

اسم الكتاب : البحث التربوي ، كيفية إعداده وكتابة تقريره العلمي .

المؤلف : أ.د / أسامة حسين باهي .

الناشر : مكتبة الأنجلو المصرية

الطبعة : مطبعة أبناء وهبه حسان

رقم الإيداع : ٩٢٨٠ لسنة ٢٠٠٢

الترقيم الدولي : 977- 05 - 7916- 2 I.S.B.N :



مكتبة نرجس PDF

www.narjes-library.blogspot.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وعلمك ما لم تكن تعلم وكان فضل الله عليك عظيما

(النساء : ١٣)

إهداء

إلى:

والديَّ الكرام ... رمزا للحنان والعطاء .
أخي شهيد الوطن في حرب ١٩٥٦ ... رمزا للبطولة والفداء .
نجلى الغالى محمد ... ملاك الرحمة من بين أطفال أبرياء .

إلى:

زوجتي الفاضلة المهندسة ~~سميرة~~ ... عماد الأسرة ورفيقة عمرى .

إلى فتيات أكنان:

إبراهيم ... صيدلاتي المستقبل ونور فجرى .
الشيخاء ... زهرة فى بستان يفوح بالعطر .
أهمنى ... نور الحياة والأمل المشرق المزدهر .

إلى:

الباحثين وكل من يحب المعرفة ويسعى إليها دون حدود .

إهداء

إلى:

والدى الكرام ... رمزا الحنان والعطاء .
أخى شهيد الوطن فى حرب ١٩٥٦ ... رمز البطولة والفداء .
نجلى الغالى محمد ... ملاك الرحمة من بين أطفال أبرياء .

إلى:

زوجتى الفاضلة المهندسة ~~سميرة~~ ... عماد الأسرة ورفيقة عمرى .

إلى فتيات أكنانى :

إبراهيم ... صيدلى المستقبل ونور فجرى .
الشيخاء ... زهرة فى بستان يفوح بالعطر .
أهمنى ... نور الحياة والأمل المشرق المزدهر .

إلى :

الباحثين وكل من يحب المعرفة ويسعى إليها دون حدود .

محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة
إهداء	٥
المختريات	٧
مقدمة الكتاب	١٥

الفصل الأول

٧٣-١٩

مشكلة البحث وإعداد خطة الدراسة

١٩	مقدمة
٢٠	استخدام المكتبة
٢١	أولاً: مهارت التعامل مع فهرس البطاقات:
٢٢	المخصصات
٢٣	الدوريات
٢٤	الموسوعات
٢٥	الأدلة والكتيبات والكتب السنوية
٢٥	مراجع المراجع
٢٦	الوسائل السمعية والبصرية والميكروفيلم
٢٨	بعض المراجع التربوية العالمية
٢٩	ثانياً: مهارات تدوين البيانات:
٣٠	بطاقات تسجيل البيانات
٣٠	تدوين البيانات للكتاب كمصدر
٣٠	تدوين البيانات للمجلة كمصدر
٣١	تدوين البيانات للصفحة كمصدر

تابع محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة
- تدوين البيانات للمؤتمرات كمصدر	٣١
- تدوين البيانات للمؤسسات كمصدر	٣٢
ثالثاً : مهارات أخرى لتدوين المعلومات :	٣٣
- النقل من المرجع بدقة	٣٣
- التعبير بأسلوب الباحث	٣٣
- التلخيص	٣٤
- التقييم الناقد	٣٤
رابعاً : مهارات الحصول على المعلومات من الإنترنت	٣٤
- طريقة الدخول إلى شبكة الإنترنت	٣٦
- بعض المواقع فى مجال التربية على شبكة الإنترنت	٣٦
- إعداد الحطة المقترحة للدراسة:	٣٨
أولاً : صفحة عنوان الدراسة	٣٩
ثانياً : مقدمة الدراسة	٤٠
ثالثاً : مشكلة الدراسة	٤٠
رابعاً : أهداف الدراسة	٤٢
خامساً : منهج الدراسة	٤٣
سادساً : أدوات الدراسة	٥١
سابعاً : حدود الدراسة	٥٦
ثامناً : عينة الدراسة	٥٧

تابع محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة
تاسعاً : فروض الدراسة	٦٨
عاشراً : مصطلحات الدراسة	٧١
حادى عشر : مسلمات الدراسة	٧١
ثانى عشر : الدراسات السابقة	٧٢

الفصل الثانى

٩١-٧٧

هيكل البحث أو الرسالة

أولاً: العناصر التمهيدية :	٧٧
- ترقيم صفحات العناصر التمهيدية	٧٧
ثانياً: فصول التقرير أو الرسالة :	٧٨
- نماذج للعناصر التمهيدية للرسالة :	٨٠
- صفحة عنوان الرسالة	٨٠
- صفحة قرار إجازة الرسالة	٨٠
- صفحة الشكر والتقدير	٨٣
- محتوى الرسالة :	٨٤
- نموذج لعرض فصول الدراسة	٨٤
- نموذج لصفحة قائمة الجداول	٨٧
- نموذج لصفحة قائمة الاشكال والرسوم التوضيحية	٨٧
- نموذج بقائمة الملاحق	٨٩
- شروط يجب مراعاتها عند إعداد العناصر التمهيدية للرسالة	٩٠

تأبيع محتويات الكتاب

الصفحة

الموضوع

الفصل الثالث

٩٥-١٣٠

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمى

٩٥	.....	- الضمانر
٩٦	.....	- الكلمات
٩٦	.....	- الجمل
٩٧	.....	- الفقرة
٩٩	.....	- الاقتباس
١٠١	.....	- أنواع الاقتباس
١٠٢	.....	- موضع الاقتباس
١٠٨	.....	- شكل الاقتباس
١١٦	.....	- إشارات الوقف فى النص المقتبس
١١٧	.....	- الحذف من النص المقتبس حرفياً
١٢٥	.....	- التفریع
١٢٧	.....	- الألقاب
١٢٨	.....	- الاختصارات

الفصل الرابع

١٣٣-١٧٢

مصادر البحث

١٣٣	.....	- مقدمة
١٣٤	.....	- موضع مادة مصادر البحث
١٣٧	.....	- موضع المصادر فى المتن

تأجيل محتويات الكتاب

الصفحة	الموضوع
١٣٨	- أنواع الحاشية :
١٣٨	- الحاشية المركبة
١٤٤	- الحاشية اللاحقة
١٤٧	- ملاحظات هامة في كتابة الحاشية اللاحقة
١٤٨	- ترقيم المصادر
١٤٨	- ترقيم المصادر في المتن وتوثيقها في قائمة المراجع
١٥١	- ترقيم المصادر في المتن وتوثيقها في الحاشية أسفل الصفحة
١٥٤	- قائمة المراجع
١٥٤	- ترتيب المراجع في القائمة
١٥٩	- تصنيف المراجع
١٦٠	- أساسيات في كتابة المراجع العربية
١٧٠	- أساسيات في كتابة المراجع الأجنبية

الفصل الخامس

٢٢٧-١٧٥

طباعة الرسائل وتجليدها

١٧٥	- الإجراءات اللازمة عند الشروع في طباعة البحث :
١٧٥	- موافقة هيئة الإشراف
١٧٥	- مراجعة الرسالة أو البحث لغوياً
١٧٦	- أساسيات وقواعد هامة للباحث في اللغة العربية
١٧٦	- الهمة
١٨٠	- التمييز وتمييز العدد

تأبيع محتويات الكتاب

الصفحة	الموضوع
١٨٦	- مواضع كسر همزة إن
١٨٧	- مواضع فتح همزة إن
١٨٨	- بعض المفعولات
١٨٩	- الفرق بين لام الجحود ولام التعليل
١٨٩	- النسب
١٩٦	- تشية المقصور والمدود وجمعهما
١٩٩	- بعض مفاتيح الإعراب
٢٠٣	- الأسماء الخمسة
٢٠٤	- الأفعال الخمسة
	- أشهر الجمل التي لها محل من الإعراب ، والتي لا محل لها من
٢٠٥	الإعراب :
٢٠٥	- الجمل التي لها محل من الإعراب
٢٠٦	- الجمل التي لا محل لها من الإعراب
٢٠٧	- علامات الترقيم
٢١٢	- حجم ورق الكتابة
٢١٢	- الهوامش
٢١٣	- حجم الخط
٢١٨	- المسافات
٢٢٤	- طباعة قائمة المراجع
٢٢٦	- ترقيم صفحات الرسالة أو البحث

تابع محتويات الكتاب

الصفحة

الموضوع

٢٢٦ - تجليد الرسالة

الفصل السادس

٢٤٠-٢٣١

معايير تقويم البحث العلمي

٢٣١ - اللجان العلمية الدائمة

٢٣١ - لجان المناقشة والحكم

٢٣١ - لجان تحكيم البحوث والمجلات العلمية

١٣٢ - معايير تقويم فنية

٢٣٨ - معايير تقويم أخلاقية

٢٤١ - مصادر الكتاب

مقدمة :

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله ، وعلى آله وصحبه ومن والاه. أما بعد ... قال تعالى فى كتابه الكريم لرسوله الأمين : " (ترأبسم ربك الذى خلق) " ، وهذا يدل على أن القراءة والاطلاع هما من أهم أدوات المعرفة والبحث فى مجالات العلم المختلفة ، وفى طلب السعى وراء الأخذ من مناهل المعرفة . وقال صلى الله عليه وسلم : " ... ، ومن سلك طريقاً يطلب به علماً سهل الله له طريقاً إلى الجنة " ومن الأقوال المأثورة " أطلبوا العلم ولو بالصين " ، مما يدل على أن المعرفة ليس لها وطن أو زمان محدد ، وإنما أبواب العلم مطروحة لكل من يسعى إليها بجد وإخلاص .

وقد جاءت فكرة هذا الكتاب إيماناً من المؤلف ، بأنه من الضروري لمن يعمل فى مجال البحوث والدراسات العليا بصفة عامة ، ومن يعمل فى مجال مهنة التدريس بالجامعة بصفة خاصة ، أن يتقن مهارات البحث وكيفية كتابة تقريره العلمى ، لأنها تهيئ الباحث لأن يكون باحثاً جيداً ، متمكناً ، متميزاً .

ويحاول المؤلف فى هذا الكتاب ، استعراض أهم المهارات التى يجب أن يتقنها الباحث ، من حيث كيفية الحصول على البيانات والمعلومات التى تفيده فى مجال دراسته ، وكيفية توظيفها لخدمة أهداف بحثه ، وكذلك

* سورة العلق : الآية رقم (١) .

** عبد الله محمد بن إسماعيل البخارى . صحيح البخارى (باب العلم قبل القول والعمل) . تقديم احمد محمد

شاكر . القاهرة : دار الحديث ، ب . ت .

كيفية إعداد خطة الدراسة ، واتباع الأسلوب المنهجي في كتابة التقرير العلمى للبحث .

لذلك حاول المؤلف تبسيط المعلومات بشكل موضوعي ، من خلال الأمثلة التوضيحية المتعلقة بكل صغيرة وكبيرة تخص المهارات البحثية المختلفة في هذا الصدد ، وبأسلوب سهل وميسر ، لتعطي للقارئ فكرة سريعة يمكن من خلالها استيعاب واكتساب تلك المهارات .

ولا أدعى في هذا الكتاب ، أننى أضفت شيئاً جديداً ، بقدر ما حاولت أن أضح أمام الباحثين وطلاب الدراسات العليا مجهوداً متواضعاً ، قد يساعدهم في استكمال مسيرتهم العلمية والبحثية .

ويتوجه المؤلف بخالص الشكر والتقدير للفاضل الدكتور / عادل الأبيض ، لتفضله بمراجعة الكتاب لغوياً ، جزاه الله عنى خير الجزاء .

وأخيراً وليس آخراً ، فإن كان في هذا الجهد توفيق ، فإنه من المولى عز وجل ، وإن كان فيه نقص أو عجز فإنه من المؤلف ، وحسبى أنى اجتهدت ، وأسأل الله العلى القدير أن يمنح الجميع باحثين ، كتاب ، قراء ، طلاب علم ، القدرة على البذل والعطاء وخدمة العلم ، إنه نعم المولى ونعم النصير ، وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين .

والله ولي التوفيق ،

أ. د / أسامة حسين باهى

القاهرة / / ٢٠٠٢

الفصل الأول

مشكلة البحث وإعداد خطة الدراسة

الفصل الأول

مشكلة البحث وإعداد خطة الدراسة

تعد عملية اختيار مشكلة البحث أمر في غاية الصعوبة لأنها تحتاج من الباحث القيام بعدة خطوات إجرائية ، عليه اتباعها بحيث تساعده على اختيار المشكلة بشكل جيد ومنطقي ، ومن هذه الإجراءات ما يأتي :

- تحديد مجال الدراسة الذي يقع في دائرة اهتمام الباحث ، أو في دائرة تخصصه .
- الاهتمام بالقراءة والاطلاع بصفة عامة .
- الاطلاع على الابحاث والرسائل العلمية والمراجع ذات العلاقة بمجال دراسته .
- الاستفادة من نتائج ومقترحات الدراسات السابقة .
- القراءة الناقدة والقدرة على التحليل والتفسير .
- الاهتمام بحضور الندوات والمؤتمرات العلمية ، وحلقات البحث والمناقشة " Seminar " .
- مدى إحساس الباحث بالمشكلة ، وأن يكون على وعى بمدى قدرته على دراسة المشكلة التي يتصدى لها .

وعندما يتأكد الباحث من اختيار مشكلة البحث ، يجب عليه تحديدها بدقة ووضوح ، ويساعده في تحقيق ذلك عدة تساؤلات يطرحها على نفسه ، ويحاول الإجابة عليها، مثل :

- ما مدى قابلية مشكلة البحث للدراسة ؟
- ما مدى الوعي بأبعاد المشكلة (المخاور التي تدور حولها المشكلة)؟

- ما أسباب اختيار المشكلة ؟
- ما أهمية المشكلة وما الهدف الذى يمكن أن تحققه ؟
- ما موقع مشكلة البحث من المشكلات التى سبقتها فى نفس المجال ، من حيث أوجه التشابه وأوجه الاختلاف ؟
- ما المصادر التى تسهم فى الحصول على المعلومات والبيانات المتعلقة بموضوع المشكلة ؟
- ما المهارات التى يجب اكتسابها عند التعامل مع تلك المعلومات والبيانات ؟

استخدام المكتبة :

تمثل المكتبة فى أى مؤسسة ذات علاقة بالتعليم الجامعى أو البحث العلمى أهمية خاصة ، وذلك لما تؤديه من خدمات تعليمية وبحثية وتثقيفية . وهذا أمر يحتم أن تكون المكتبة على مستوى عال من التقنيات الحديثة ، بحيث تصبح مركزاً متكاملأ كمصدر للمعلومات والتعليم وتحتوى المكتبة على ما يلى :

- الكتب والدوريات والمجلات والتوسعات العلمية .
- خدمة الميكرو فيلم " Microfilm " ^(١)
- خدمة الميكروفيس " Microfiche " ^(٢)
- خدمة الإنترنت " Internet "

^١ - فيلم مصغر (دقيق) : عبارة عن شريط يحمل صوراً دقيقة متتابعة لصفحات كتاب أو وثائق .

^٢ - صفحة صغيرة تحمل صوراً مصغرة لما بين ٦٠-١٠٠ صفحة من كتاب .

- الوسائل السمعية والبصرية (فيديو ، تلفاز ، د ش ، جهاز العرض الرأس الضوئي ، جهاز عرض الصور المعتمةالخ) .
- مختبر الكمبيوتر " Computer lab " .
- تسهيلات تصوير .
- قاعة للبحث والمناقشة .

وعلى وجه العموم سواء المكتبة بمفهومها التقليدي^(١) أو بمفهومها الحديث^(٢) ، فإن ذلك يتطلب من الباحث اكتساب عدة مهارات تساعد على الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد مشكلة بحثه ، وكذلك إعداد خطة دراسته وكتابة تقرير البحث ، ومن هذه المهارات ما يلي :

أولاً مهارة التعامل مع فهرس البطاقات :

يحتاج الباحث إلى التعرف على أنواع فهرس البطاقات داخل المكتبة ، وغالباً ما تشتمل على بطاقتين أو ثلاث بطاقات لكل كتاب وهي :

أ- بطاقة المؤلف : بطاقات مرتبة حسب الحروف الألفبائية حسب اسم العائلة أو الاسم الأول بالنسبة للكتب العربية ، وحسب اسم العائلة بالنسبة للكتب الأجنبية .

ب- بطاقة العنوان (الموضوع) : بطاقات مرتبة حسب الحروف الألفبائية بالنسبة لعنوان البحث ، وهذا النوع من البطاقات غالباً ما يكون أيسر

^١ - تحتوي على المواد المطبوعة (كتب - دوريات - مجلات علميةالخ) .

^٢ - مركز متكامل لمصادر التعلم ، تحتوي على (مواد مطبوعة ، مواد غير مطبوعة من أجهزة وتقنيات حديثة منها المرئي ومنها المسجوع وبأنواعها المختلفة) .

للباحث المتبدى ، حيث من السهولة تحديد العنوان الذى يريد البحث عنه ، وبصفة خاصة عندما لا يكون متأكداً من اسم المؤلف أو لا يعرفه .

مثال : باحث يريد موضوعات عن "التعليم من بعد " .

فمن السهولة الحصول على مثل هذه الموضوعات من خلال تحديد المجال الذى يبحث عنه .

جـ- بطاقة تجمع بين المؤلف والموضوع :

وهناك بطاقات أخرى يمكن تسميتها "بطاقات خاصة " تشمل على :

- الموسوعات .
- الدوريات والمختصات .
- المجلات العلمية والأدلة والكتب السنوية .
- الأفلام المصغرة Microfilm .
- الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه)

ونظراً لصعوبة الحصول على المعلومات أو الموضوعات فى الدوريات والمجلات العلمية والرسائل العلمية ، يمكن عرض بعض الخدمات فى مجال البحوث التربوية على سبيل المثال لا الحصر ، والتى تساعد الباحث فى الحصول على البيانات والمعلومات التى يريدها ، ومنها :

١- الملخصات : Abstracts

وتشمل فى الغالب على مشكلة البحث وهدفه وعينة الدراسة وأدواتها ، ثم تعرض نتائج البحث . ومن أهم هذه الملخصات ما يلى :

A-Resources in Education (RIE):

وهذه الملخصات تصدر بصفة شهرية من مركز تموله الحكومة الفيدرالية في الولايات المتحدة الأمريكية ، يسمى مركز (ERIC) اختصار لـ

Educational Resources Information center :

ويهتم هذا المركز بالدراسات والبحوث في مجال الدراسات والبحوث التربوية .

B-Psychological Abstracts:

وهذه تقدم ملخصات عن الدراسات والكتب والنشرات في مجال علم النفس ، وهذه الملخصات تنشر من خلال جمعية علم النفس الأمريكية American psychological International

C-Dissertation Abstracts International:

وهي تختص بعرض ملخصات الأطروحات العلمية التي في مستوى الدكتوراه ، وقد توجد على شكل ميكروفيلم ، وتنشر هذه الملخصات في الولايات المتحدة الأمريكية ، وكندا ، وجامعات أوروبا . وهناك بعض الملخصات الأخرى في مجال التربية منها :

- Sociological Abstracts.
- Exceptional child Education Abstracts.
- Mental Retardation Abstracts.
- Child Development Abstracts and Bibliography .

٢-الموريات Periodicals:

A-Education Index. New York: H.W. Wilson co. 1929 to date.

ويغطي هذا الفهرس العديد من الدوريات التربوية مرتبة حسب المؤلف والموضوع . كما يشتمل على معظم المطبوعات التربوية للحكومة الأمريكية ، وكذلك الكتاب السنوى للتربية .

B-current Index to Journals in Education (CIJE). New York : CCM Information service , 1969 to date.

وهو فهرس شهري يغطي العديد من الدوريات الزبوية ، وكذلك
البحالات الزبوية . ويمتاز هذا الفهرس بتوفير الوقت والجهد للباحث ، وفيما
يلي بعض الفهارس الأخرى في مجالات معرفة مختلفة :

- **Social sciences and Humanities Index.**
- **State Education Journal Index.**
- **Index to American Doctoral Dissertations .**
- **Art Index.**
- **Music Index.**
- **New York times Index.**

:Encyclopedia

وهي تشتمل على بيانات ومعلومات عن المقالات الزبوية وكذلك تهتم
 بعدة مجالات مختلفة مثل : الفلسفة والتاريخ وعلم الاجتماع والزراعة ،
 وبالنسبة للزبوية تصدر في الكتاب الزبوي السنوي وتعد من الموسوعات الهامة
 للباحثين في مجال الزبوية ، ولأنها تعرفهم بالبحوث التي تصدر في جميع انحاء
 العالم ، وفيما يلي يمكن استعراض بعض الموسوعات الهامة :

- Encyclopedia Britannica.
- Encyclopedia Americana .
- Encyclopedia of the social services.
- Encyclopedia of sports.

- Encyclopedia of Mental Health.
- International Encyclopedia of Education.
- Columbia Encyclopedia.

٤- الأدلة والكتيبات والكتب السنوية :

' Cuides, Handbooks and Year books ' .

وهي مجموعة من المواد المطبوعة التي تساعد الباحث في الحصول على البيانات والمعلومات الأساسية بسهولة ، حيث تشمل على مقالات في مجال البحوث التربوية . وأهم هذه المجموعة " Handbook of Research on Teaching "

٥-مراجع المراجع أو كتب المراجع * Reference Books :

وهي مجموعة من المراجع تستخدم كأدلة " as a Guides " وظيفتها استعراض المراجع الرئيسة التي تلزم الباحثين المبتدئين بصفة خاصة . لذا فهي مراجع تشمل على القواميس ، والموسوعات ، والكتب ، وقواميس السير ، والفهارس ، وقوائم المراجع ، والنشرات الرسمية ، وغير ذلك من المراجع . ومن أهم هذه المراجع ما يلي :

1 - A Guide To Reference Books, 8th edition, edited by Constance M. Winchell is a useful source of important reference books in english and other Languages. the eighth edition has been augmented with supplements by Eugene p. Sheeby .

2 - A Guide To Reference Material by A. J. Walford published in three volumes by the Library Association is international in scope and includes U.S. Publications .

* - مراجع ينبغي أن يلم بها الباحث إلماً جيداً لأنها تسهل له البحث عن مرجع ما بسرعة ويسر .

3 - Reference Books : How to select and Use Them, by saul Galis and Peter Spielberg, lists about 200 basic reference that are frequently used in social sciences, and provides an abstract of the contents of each book .

4 - Introduction to Reference work, by william A. Katz, in two volumes provides detailed of reference works and how use them .

5 - American Reference Books Annual, published yearly by Libraries Unlimited, Inc., aims to review all reference books published or distributed in the United States. The education section is further divided into subcategories to facilitate the educational researcher .

6 - The International Guide to Educational Documentation, published by UNESCO includes educational books, pamphlets, periodicals, occasional papers, films and sound recordings, etc,

7 - Dictionaries such as Dictionary of education, Dictionary of Sociology, Dictionary of Social Sciences, Dictionary of Statistical Terms, Dictionary of Psychology, Dictionary of Computers, and Thesauri as Rogets International Thesaurus of Words and Phrases come always handy and prove useful .

٦-الوسائل السمعية والبصرية والميكروفيلم:

قد تحتاج بعض البحوث حسب طبيعة دراستها الرجوع إلى المصادر الأولية أو غير المتوفرة بصفة مستمرة مثل: المخطوطات والكتب النادرة والصحف القديمة . وقد تحتاج بحوث أخرى استخدام الوسائل السمعية والبصرية ، ولذلك يمكن تقديم بعض الخدمات في هذا الخصوص ، بعرض الفهارس الآتية :

- The Educational Media Index.
- The An Index.
- Subject Guide to Microfilms in print.

- Guide to Microfilms in print.
- Union List of Microfilms.

ومن المطبوعات التي تشتمل على قوائم الكتب ، والوسائل السمعية والبصرية مايلي :

أ - مطبوعات تغطي جميع أنواع مراحل التعليم بما في ذلك رياض الأطفال :

- New Education Materials. New York. Cilation press, scholastic Magazines, 1967 to date.

ب - مطبوعات تصدر كل عامين :

- Free and Inexpensive Learning Materials. Nashville. Tenn. Division of surveys and Field services, George peabody college for Teachers, 1941 to date.

ج - مطبوعات تصدر شهرياً :

- Vertical file Index. New York: H.W. willson co., 1932 o date.

د - مطبوعات تصدر كل ستة أشهر ، وتشتمل على العديد من الوحدات التعليمية المبرمجة ، مثل :

- Programmed Instruction Guide. Newbury port, Mass. Entelek, 1967 to date.

هـ - مطبوعات تشتمل الأفلام الموجودة في المؤسسات المختلفة ، مثل :

- United states Government films for public Educational Use. Washington D.C. Government printing office, 1964 to date.

ويتضح مما سبق ، أن هناك مصادر* متعددة للمعلومات والبيانات ، يمكن للباحث الرجوع إليها ولا شك أن مثل هذه المصادر تحتاج إلى مهارات يجب أن يتمتع بها الباحث مثل : استخدام اللغة الأجنبية ، والقدرة على التعامل مع هذه المصادر للحصول على المعلومات التي يريدها . ويمكن مساعدة الباحث خاصة في مجال التربية بتقديم بعض المراجع التربوية العالمية التي تفيده في هذا المجال كما يلي :

* بعض المراجع التربوية العالمية :

أ- مصادر تشتمل على البيانات الإحصائية التربوية الخاصة بمعظم أنحاء العالم مثل :

- The world Yearbook of Education , New York. Harcourt Brace Jovanovich, 1953 to date.
- This is published each Year under the joint Responsibility of the university of london Institute of Education and Teacher's college columbia Each Issue covers and Important Aspect of International Education.
- World survey of Education. New york UNESCO publications center, 1959 to date.

ب- مصادر تطبع سنوياً ، تقدم عرضاً للتطور التربوي لسنوات سابقة ، باللغتين الانجليزية والفرنسية :

- International Yearbook of Education, Geneva. International Bureau of Education, UNESCO, 1948 to date.

* -المصادر التي سبق استعراضها في الملخصات والدوريات والموسوعات والكتب السنوية ومراجع المراجع ، والوسائل السمعية البصرية ، جميعها تصدر في الولايات المتحدة الأمريكية .

ج- مصادر تطبع عشر مرات سنوياً ، وهي تشتمل على أعمال مختارة لعديد من الناشرين العالميين:

-Education Abstracts. Paris.UNESCO New York columbia University press, 1949 to date.

د-مصادر تطبع سنوياً ، وتشتمل على البحوث التي تنشر في أنحاء أوروبا:
-Paedagogica Europa. The European Yearbook of Education
Amsterdam Elsevier, 1965 to date.

هـ-مصادر تطبع أربع مرات سنوياً ، تغطي البحوث والوثائق التربوية :
-Educartional Documentation and Information, Geneva.
International Bureau of Education,1971 to date.

هذا ويمكن الإشارة إلى المصادر الأساسية التي يجب على الباحث أن

يبدأ بها ، وهي كما حددها " Besst " في ضوء المصادر التي سبق ذكرها :

A-The Education Index.

B-Resources in Education (RIE).

C-Educational Resources Information center (ERIC).

D-Current Index to Journals in Education (CIJE).

E-Dissertations Abstracts International.

F- The Encyclopedia of Educational Research.

G-Other specialized Indexes or Abstracts Indicated by the
Area of Investigation Scientific .

ثانياً: مهارات تدوين البيانات:

لا شك أن البيانات والمعلومات التي يحتاجها الباحث والتي لها علاقة

بموضوع دراسته ، من أحد المهارات التي يجب أن يتمتع بها الباحث . وهذا

يحتاج إلى تدوين الفقرات أو البيانات المهمة بطريقة يمكن من خلالها سهولة

استرجاع البيانات ، وتحقيق الاستفادة المرجوة منها ، وتدوين البيانات والمعلومات في بطاقات ذات مواصفات معينة ويتضح ذلك من خلال الأتي:

أ-بطاقة تسجيل البيانات :

- يتم فيها تدوين ما يقتبس من معلومات وبيانات .
- حجم البطاقة : ٤ بوصة × ٦ بوصة أو ٥ بوصة × ٨ بوصة .
- سجل في البطاقات البيانات الكاملة عن المصدر الذي يتم الاقتباس منه ، وذلك على النحو التالي :

ب- تدوين البيانات للكتاب كمصدر :

- اسم المؤلف .
- اسم الكتاب كاملاً .
- رقم الطبعة أو الجزء .
- بلد النشر .
- الناشر .
- تاريخ النشر .
- رقم الصفحة التي تم الاقتباس منها .

ج. تدوين البيانات للمجلة كمصدر .

- اسم المؤلف أو اسماء المؤلفين .
- اسم المقالة كاملاً .
- اسم المجلة .
- رقم المجلد والجزء والعدد (حسب الترتيب).

- الجهة التي تصدر المجلة والمؤسسة أو الهيئة التي تتبعها تلك الجهة .

د- تدوين البيانات للصحيفة كمصدر :

- اسم كاتب المقالة .
- عنوان المقالة .
- اسم الصحيفة .
- رقم السنة منذ تاريخ تأسيسها (إن وجد)
- العدد .
- الطبعة .
- السنة (الخاصة بإصدار المقالة) الشهر ، اليوم (إن وجد) .

هـ- تدوين البيانات للمؤتمرات كمصدر :

- اسم الباحث .
- عنوان الدراسة .
- اسم المؤتمر .
- اسم الجامعة أو المؤسسة التي تعقد المؤتمر .
- المكان الذي يعقد به المؤتمر _ كلية - مركز -الخ)
- البلد .
- الشهر ، الفترة التي عقد فيها المؤتمر ، السنة .

و- تدوين البيانات للمؤسسات أو الهيئات كمصدر (ولم يكن لها كاتب أو مؤلف) :

- عنوان الموضوع
 - اسم الهيئة (وزارة - منظم مركز - رئاسة - مجلس الوزراء الخ)
 - القسم أو الإدارة التابعة للهيئة
 - البلد .
 - السنة أو الشهر ، اليوم ، السنة (إن وجد الشهر واليوم) .
- يقوم الباحث بعد الانتهاء من عملية تدوين البيانات الخاصة بدراسته باختيار النص المراد اقتباسه ، ثم يدون البيانات الخاصة بالمصدر فى رأس البطاقة ، ثم يدون النص المقتبس مستفيداً فى ذلك بوجهى البطاقة ويجب أن يتبع الباحث طريقة موحدة فى تدوين المصادر ، وكذلك فى عملية الاقتباس (وسوف يتم عرض عملية الاقتباس فى الفصل الثالث من هذا الكتاب) .

وإذا كانت البيانات تتعلق بالدراسات السابقة أو التى لها علاقة

بموضوع البحث ، فيجب تدوين ما يلى :

- ١- مشكلة البحث .
- ٢- تساؤلات الدراسة .
- ٣- الفروض (إن وجدت) .
- ٤- منهج البحث المستخدم وأدواته .
- ٥- وصف عينة الدراسة .
- ٦- التحليل أو المعالجة الإحصائية المستخدمة .
- ٧- النتائج التى توصلت إليها الدراسة .

٨- بيانات أو معلومات أخرى ، يرى الباحث أنها تفيده فى الإطار النظرى أو فى تفسير نتائج دراسته .

ثالثاً : مهارات أخرى هامة لتدوين المعلومات :

لقد صنف " Best " عملية تدوين الملاحظات أو البيانات المتعلقة بموضوع البحث إلى أربعة عناصر ، وهى فى حقيقة الأمر مهارات هامة يجب مراعاتها كما يلى :

أ- النقل من المرجع بدقة (Quotation) :

- على الباحث ألا يلجأ للنقل الحرفى ، إلا إذا كان النص المنقول يمثل أهمية بالغة للبحث .
- لا بد من تحقيق الانسجام بين ما اقتبس وبين ما قبله وما بعده .
- إذا كان الاقتباس حرفياً ، يجب أن يكتب كما هو ، حتى لو اشتمل على بعض الأخطاء* .
- تحديد الفقرات المراد اقتباسها ذات العلاقة بالبحث .

ب- التعبير بأسلوب الباحث " Para Phrase " :

مدى قدرة الباحث على فهم النص المراد الاستعانة به فى البحث ، ثم إعادة صياغته بأسلوبه الخاص ، بشرط عدم التشويه أو الإخلال بالمعنى ، وبصفة عامة تحتاج هذه المهارة إلى ممارسات ومحاولات كثيرة .

* - أنظر طريقة معالجة مثل هذه الأمور فى الفصل الثالث من هذا الكتاب .

ج- التلخيص Summary:

تعتبر مهارة التلخيص من المهارات التي يجب أن يتدرب عليها الباحث ، لأنها تحتاج للقراءة المتأنية والفهم ، والقدرة على التعبير ، وتتطلب هذه بالضرورة امتلاك مهارات اللغة من قواعد وتركيب .

د- التقويم النقدي Critical Evaluation:

يجب أن يمتلك الباحث القدرة على التعليق، والتفسير والتحليل ، عندما يقوم بعملية القراءة وتدوين المعلومات .

وأخيراً: مهارة الحصول على المعلومات والبيانات من خلال

الإنترنت " Internet " :

يعتبر "الإنترنت" من المصادر الهامة التي يمكن أن يعتمد الباحث بالعديد من البيانات والمعلومات في جميع أنحاء العالم وفي شتى مجالات البحث والدراسة . وهذا يتطلب بالضرورة بعض المهارات الخاصة بالتعامل مع شبكة الإنترنت مثل :

- مهارة التعامل مع جهاز الكمبيوتر .
- مهارة اتقان اللغة الإنجليزية .
- مهارة الدخول إلى شبكة الإنترنت .
- مهارة تحديد المواقع اللازمة للحصول على البيانات .
- مهارة استخدام الطابعة " printer " .

س - هل الإنترنت يغنى عن استخدام المكتبة أو اللجوء لعملية

القراءة والاطلاع ؟

بالطبع يجب أن تكون الإجابة بالنفى ، رغم ما توفره شبكة " الانترنت " اليوم من خدمات هائلة ، وسرعة الحصول على البيانات أو الموضوعات بصورة فائقة ، إلا أنه لا غنى عن استخدام المكتبة فى البحث والقراءة والاطلاع واستخدام الكتب والمراجع ، وبالرغم مما يتميز به " الانترنت " فقد تكون المعلومات أو البيانات المراد الحصول عليها مقتضبة أو غير متنوعة أو غير كافية للباحث مما يفقده التركيز ولا يساعده ذلك على تثبيت المعلومات ، بينما استخدام المكتبة فى القراءة والاطلاع والبحث عن المعلومات المطلوبة قد يستغرق وقتاً طويلاً ومجهوداً كبيراً من الباحث ، إلا أن هذا دون شك يسهم بشكل كبير فى تنمية فكر الباحث وتدريبه عقلياً على استخلاص المعلومات والقدرة على التلخيص وكذلك يمكنه اكتساب القدرة على الانتقاء والنقد والتحليل بطريقة تتسم بالعمق واتساع مداركه وعدم محدودية الثقافة ويكتسب كذلك القدرة على تكوين فلسفة ورؤية وإبداء وجهات النظر فى القضايا التى يتناولها ، بدلاً من أن يحصل على المعلومات بسرعة وأن تكون جاهزة على طريقة " take away " بأقل مجهود تحت شعار " نحن فى عصر السرعة " الذى أفقدنا الكثير من القيم الأصيلة وجعلنا نلهث وراء التقليد الأعمى فى كثير من المجالات . لذلك يجب على الباحث تحقيق التوازن بين الحصول على البيانات من خلال استخدام المكتبة ومصادر التعلم المختلفة وبين الحصول على المعلومات من خلال شبكة " الانترنت " حسب أهمية المعلومات والأهداف التى يريد أن يسعى لتحقيقها فى دراسته بطريقة متكاملة بين هذا وذاك .

هذا وتسهيلاً على الباحثين يمكن استعراض بعض المواقع الهامة في مجال التربية وعلم النفس ، وهذا يتطلب أن يعرف الباحث كيف يمكنه الدخول إلى شبكة " الإنترنت " والتعامل معها .

طريقة الدخول إلى شبكة " الإنترنت ":

- ١- فتح جهاز الكمبيوتر ، ثم الانتظار حتى ينتهي الجهاز من عملية التحميل.
- ٢- عند ظهور الأيقونات " Icons " وهى الرموز الخاصة بالبرامج المختلفة ، يتم الضغط على أيقونة " My computer " .
- ٣- يظهر صندوق حوارى ، يتم الضغط على " Dial up Networking " .
- ٤- الضغط على " Make New connection " .
- ٥- كتابة اسم الاتصال: على سبيل المثال " Connection1 أو Connection2 "
- ٦- كتابة رقم تليفون الانترنت (الرقم المجانى) وليكن مثلاً " 07770666 " .
- ٧- يظهر حوار بمعنى هل أنت متأكد من اسم الاتصال ، اضغط " yes " .
- ٨- يتم فتح الاتصال بعد ذلك .
- ٩- الضغط على " Internet Explorer " .
- ١٠- يتم الدخول على الشبكة فى وضعها النهائى وللتأكد من ذلك ، يظهر شاشتين صغيرتين فى الأسفل بأقصى اليمين .

* بعض المواقع فى مجال التربية على شبكة الانترنت :

- 1- W.W.W. Yahoo.com
- 2- W.W.W. Askeric . org
- 3- W.W.W. Naseej . com
- 4- W.W.W. Google . com

ويمكن فيما يلي استعراض بعض ما يسمى بحركات

بحث * " Search Engine " .

1- W.W.W. Mamma . com

2- W.W.W. Infoesk . com

3- W.W.W. Msn . com

4- W.W.W. AHRAM . org

* حركات البحث : هي مواقع رئيسية ، يستطيع الباحث من خلالها الدخول إلى جميع أنواع المعرفة ، حيث يقسمها الموقد إلى ، عدة فئات .

إعداد الخطة المقترحة للدراسة

تمثل خطة البحث الإطار الأساسى الذى يحدد للباحث كيفية السير فى الدراسة من الناحية الإجرائية والمهنية ، فهى تضع الباحث على بداية الطريق نحو الدراسة التى يقوم بها ، وتنتهى به إلى تحقيق الهدف الذى ينشده من تلك الدراسة .

وإعداد خطة الدراسة لا تكون بين ليلة وضحاها ، وإنما تستغرق وقتاً وجهداً كبيراً منذ اختيار مشكلة البحث وتحديد أهدافها وصياغتها بدقة - كما تقدم - وحتى تحديد استكمال بقية عناصر الخطة . وتبدأ خطة الدراسة كمشروع مقترح للبحث يعرض داخل حلقات المناقشة "سيمينار" على السادة الأساتذة المتخصصين فى مجال هذه الدراسة ؛ لإجراء المقترحات والتعديلات ووضع الخطة فى إطارها ومسارها الصحيح ، بحيث تصبح فى نهاية الأمر خطة قابلة للتنفيذ والتطبيق ، ثم بعد ذلك يتم تسجيل الخطة (ماجستير - دكتوراه) تسجيلاً رسمياً** فى المواعيد الرسمية التى تحددها الجامعة .

وتتطلب عملية إعداد الخطة المقترحة للدراسة ضرورة الإلمام بعناصرها الأساسية المكونة لها . هذا ويمكن استعراض تلك العناصر فيما يلى:

* السيمينار "Seminar" : حلقات مناقشة تجمع بين الأساتذة المتخصصين وطلاب الدراسات العليا ، لمناقشة ودراسة بحث ما أو موضوع علمى أو أكاديمى معين ، كما أنه بمثابة جهة استشارية لمعرفة ما إذا كان الموضوع المطروح للمناقشة قابل للبحث والدراسة من عدمه .

** تسجيل الخطة رسمياً : يقصد به أن الخطة أصبحت قابلة للدراسة ، حيث يمر بعدة إجراءات إدارية ، بداية من القسم المتخصص الذى يتبعه الباحث وحتى موافقة مجلس الجامعة على تسجيل الخطة .

أولاً : صفحة عنوان الدراسة : Title page :

بالنسبة لصفحة عنوان الدراسة ليس لها شكل أو نموذج محدد تنفق عليه ، ولكن يمكن هنا عرض النموذج الشائع في تصميمها ويمكن تقسيم صفحة العنوان إلى ثلاثة أجزاء ، بحيث يحتوى كل جزء على البيانات المطلوبة ، ويمكن أن يتضح ذلك من خلال المثال التالي :

ثلاث الصفحة	جامعة الأزهر كلية التربية قسم أصول التربية
ثلاث الصفحة	القيم السائدة لدى معلمي المرحلة الثانوية في ضوء الأتصال والحاصرة دراسة مقدمة من : أحمد عبد الرزاق محمد الباحث بمركز الدراسات التربوية للحصول على درجة الماجستير في التربية تخصص " أصول تربوية "
ثلاث الصفحة	إشراف أ.د/ على عمر فؤاد الكاشف أ.د/أسامة حسين إبراهيم باهى مستاذ ورئيس قسم أصول التربية ومعيد كلية التربية بالدقهلية جامعة الأزهر ١٤٢٢هـ - ٢٠٠٢م

ملحوظة : إذا كان الغرض من الدرجة هو الحصول على الدكتوراه ، يكتب الباحث : للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة فى التربية ، تخصص " أصول تربوية " .

ثانياً : مقدمة الدراسة :

تعتبر مقدمة الدراسة بداية استهلاكية منطقية تقود الباحث إلى صياغة مشكلة الدراسة المراد بحثها ، حيث تتضمن المعلومات والبيانات التي ترتبط أو تتعلق بموضوع الدراسة ، لذلك يجب أن تحقق مقدمة الدراسة عدة أهداف منها :

- أ- استعراض العوامل والمتغيرات التي ترتبط بموضوع الدراسة .
- ب- استعراض بعض الإحصاءات والمؤشرات (إذا لزم الأمر) التي يمكن أن توضح مدى أو حجم المشكلة وطبيعتها .
- ج- الاستعانة ببعض المصادر والدراسات التي تساعد في تحديد مشكلة الدراسة وكذلك واقع المشكلة ومداها .
- د- إبراز أهمية الدراسة .

ثالثاً : مشكلة الدراسة :

تتطلب عملية صياغة المشكلة استخدام عبارات وجمل دقيقة ومحددة بطريقة موضوعية . وتأخذ صياغة المشكلة صور متعددة يمكن أن تتضح كما يلي :

أ- صياغة تقريرية :

تصاغ مشكلة الدراسة في صورة تقريرية ، بحيث تشمل فقراتها على جمل وعبارات محددة وواضحة ، وكذلك تتضمن المصطلحات والمفاهيم المرتبطة بموضوع الدراسة ، والتي غالباً ما تكون قد وردت في عنوان الدراسة .

ب- صياغة استفسارية :

يمكن صياغة مشكلة الدراسة في صورة أسئلة بحثية ، تعكس الإجابة المتوقعة أو النتائج المحتملة للدراسة وعادة ما تتمثل الصياغة في تحديد التساؤل الرئيسي أو الأساسى لموضوع الدراسة ، ويمكن كذلك الاستعانة بتساؤلات فرعية تساعد الباحث في الإجابة على التساؤل الرئيسى .

ج- صياغة تجميع بين الصورتين السابقتين:

يمكن صياغة مشكلة الدراسة في صورة تقريرية واستفسارية معاً ، حيث يستعرض الباحث مشكلة الدراسة في شكل فقرة أو فقرات ، ثم يستخلص منها التساؤلات البحثية كطريقة أكثر تحديداً لما تسعى الدراسة للإجابة عليه .

وعلى وجه العموم ، فهناك عدة معايير أساسية يجب مراعاتها عند صياغة المشكلة ، كما حددها " كيرلنجر Kerlinger " فيما يلى :

- أ- أن تعكس المشكلة العلاقة بين متغيرين أو أكثر .
- ب- أن تكون المشكلة محددة وواضحة ، بعيدة عن الغموض .
- ج- أن تكون المشكلة قابلة للدراسة ، ويمكن اختبارها وتجريبها .

ويقول " هوبكنز " Hopkins " فى هذا الصدد : " سؤال المشكلة الذى يصاغ صياغة جيدة ، هو السؤال الذى لا يجاب عنه بـ (نعم أو لا) ، وإذا كان الأمر كذلك فإن السؤال لا يتطلب بحثاً .

وابعاً :- أهداف الدراسة :

والغرض من هذه الخطوة هو تحقيق الآتى :

- أ- الكشف عما يريد الباحث أن يفعله فى دراسته وكذلك ما يريد التوصل إليه من خلالها .
- ب- الكشف عن الواقع الحالى للمتغيرات وعناصر الدراسة .
- ج- الكشف عن المشكلات والأسباب المتعلقة بموضوع الظاهرة التى يدرسها الباحث .
- د- الإجابة عن تساؤلات الدراسة .

ويجب الإشارة هنا إلى توضيح الفرق بين هدف الدراسة وبين أهمية الدراسة :

- ١- هدف الدراسة : يقصد به ما تريد الدراسة أن تكشف عنه أو تتوصل إليه . حيث تبحث أهداف الدراسة فى ماذا عن الظاهرة المراد دراستها ، أو كيف تحدث ظاهرة ما . ولذلك تتوقف أهداف الدراسة عند حدود التوصل إلى النتائج ومعالجة القضايا والمشكلات البحثية .
- ٢- أهمية الدراسة ويقصد بها ، لماذا هذه الدراسة ؟ أو ما يمكن الاستفادة به من نتائج فى المجال العلمى والتربوى ؟ وما تفيد القائمين على العمل فى المجال الذى تدور فى فلكه الدراسة ؟ وكيف يمكن أن تثرى المعرفة سواء فى المجال النظرى أو التطبيقى ؟

وتجدر الإشارة هنا إلى أن استخلاص الباحث لمبررات الدراسة قد يساعده إلى حد كبير فى إبراز أهميتها .

وتعتبر أهمية الدراسة بذلك ذات أبعاد فلسفية ، حيث يمكن وراء تحقيق أهدافها فكر ورؤية فلسفية ، لأنها لا تتوقف عند حدود التوصل إلى النتائج البحثية ، وإنما تعدى ذلك إلى مدى الاستفادة التي يمكن أن تحققها نتائج الدراسة في تطوير المجتمعات وإسعاد البشرية ، من خلال معالجة قضاياها وإيجاد حلول لها.

خامساً : مفهوم الدراسة :

ينبغي على الباحث تحديد المنهج الذي يستخدمه في تحقيق أهداف الدراسة ، ويتوقف هذا على ضرورة التعرف على طبيعة الدراسة وأهدافها ، وكذلك على طبيعة صياغة فروض الدراسة (إن وجدت) . وقد يستخدم الباحث في دراسته أكثر من منهج وفقاً لما تقدم ، وقد صنفت مناهج البحث إلى عدة تصنيفات مختلفة حسب الهدف أو الغرض منها مثل :

أ- مناهج تصنيف حسب البعد الزمني وتشمل :

- المنهج التاريخي (الماضي) .
- المنهج الإمبريقي (الحاضر) .
- المنهج التنبؤي (المستقبل) .

ب- مناهج تصنيف حسب حجم العينة وتشمل :

- منهج دراسة الحالة .
- منهج العينة .
- منهج الأصل الإحصائي العام .

ج- مناهج تصنف حسب المتغيرات المستخدمة في الدراسة**وتشمل :**

- المنهج البعدي .
- المنهج شبه التجريبي .
- المنهج التجريبي .

د- مناهج تصنف حسب الهدف من الدراسة وتشمل :

- المنهج الوصفي .
- المنهج المقارن .
- المنهج الارتباطي .
- المنهج التفسيري .

هـ- مناهج تصنف حسب الطريقة الاستدلالية وتشمل :

- المنهج الاستقرائي .
- المنهج الاستنتاجي .

و- تصنيفات أخرى لبعض المناهج وتشمل :

- المنهج الارتقائي (المقارنة في النمو والتغير) وهذا ينقسم إلى :
 - * المنهج الطولي (التبعي)
 - * المنهج المستعرض .
 - * منهج التحليل التابعي .
 - * المنهج المقارن .
 - * منهج التحليل البعدي .

* منهج التقارير السردية .

* منهج الدراسات الكمية .

وبالرغم من كل هذه التصنيفات المختلفة إلا أنه درج على تصنيف مناهج البحث إلى ثلاثة مناهج رئيسة وهى الشائعة عند إجراء البحوث والدراسات ، وقد تكون المناهج سائلة الذكر متضمنة داخل هذه المناهج الرئيسية ، ويمكن استعراض أهم هذه المناهج الثلاثة الشائعة فى البحث والدراسة فيما يلى :

١- المنهج التاريخي : Historical Method

يشيع استخدام المنهج التاريخي فى الدراسات ذات الطبيعة التاريخية ، وتسمى أيضا بالدراسات أو الأبحاث المكتبية أو الأرشيفية (السجلية) . ويهتم المنهج التاريخي بمحاولة فهم الأحداث الماضية وتحليلها ووصفها وتفسيرها ، بغرض انوصول إلى تعميمات تسهم فى فهم الماضى والحاضر ، ويمكن أن تساعد فى التنبؤ بأحداث المستقبل .

وتركز بيانات البحث التاريخي على المصادر الأولية باعتبارها أكثر موثوقية ، وعند صعوبة الحصول عليها أو عدم توافرها ، يلجأ الباحث إلى المصادر الثانوية . وسواء استخدم الباحث المصادر الأولية أو المصادر الثانوية ، فإنه يجب أن يتمتع بمهارات النقد والتحليل والتفسير لثل هذه المصادر للتأكد من مدى مصداقيتها .

٣- المفهم الوصفي " Descriptive Method " :

يشيع استخدامه فى الدراسات التى تصف الوضع الراهن للظاهرة وتفسيرها ، وكذلك الدراسات التى تهتم بتكوين الفرضيات واختبارها . وتعتمد البحوث الوصفية على دراسة العلاقات القائمة والممارسة السائدة والاتجاهات والمعتقدات التى ترتبط بالإنسان والمواقف الكائنة ، ويمكن تصنيف الدراسات التى تتبع المنهج الوصفى كما يلى :

أ- دراسة الحالة " Case Study " :

وتعتمد هذه الطريقة على دراسة فرد واحد أو عدة أفراد ، أو دراسة مؤسسة ما أو نظام معين أو ثقافة معينة فى مجتمع من المجتمعات .

وتصنف دراسة الحالة إلى طريقتين أو أسلوبين

* طريقة الدراسات الاكلينيكية (Clinical Studies) ويتضمن

هذا النوع من الدراسات ثلاث عمليات أساسية :

* التكهن " Prognosis " .

* التشخيص " Diagnosis " .

* العلاج " Treatment " .

طريقة الدراسات الإثنوجرافية (Ethnography Studies) :

وتعتبر الدراسات الإثنوجرافية أحد فروع علم الأنثرو بولوجى** ،

والتي تهتم بالدراسة العلمية للثقافات الفردية فى سياقها الخاص ، كما أن

* الانثوجرافى : يقصد به علم دراسة الأخناس ووصفها ، من حيث تطور وأصول الأعراق البشرية .

** الأنثرو بولوجى : علم يبحث فى أصل الجنس البشرى وتطوره وعاداته ومعتقداته .

الإثنوجرافى من الدراسات التى لها أهميتها فى بحوث الأنثروبولوجيا الاجتماعية بصفة خاصة ، حيث يتناول المفاهيم العامة والمجردة فى الثقافة مثل : البنى والطبقات والعمليات الاجتماعية على مستوى السلوك الإنسانى مع التركيز على الثقافة الفردية فى سياقها الخاص . ومن أهم شروط استخدام المنهج الإثنوجرافى :

- أن يلجأ من يستخدم هذا المنهج إلى طرق متعددة ومصادر متنوعة لجمع المعلومات الخاصة بثقافة معينة ، وهذا ما يسمى بالمنهج الموسع للدراسة الحالة.
- تحديد البنى والعمليات الأساسية التى يسعى الباحث إلى استكشافها وتوصيفها .
- التعرف على ثقافة فئة معينة (قرية - مدينة - مؤسسة - منظمة - أسرة - جماعة) وطريقة التفكير المرتبطة بهذه الفئة وكذلك العلاقات الاجتماعية المرتبطة بها .

ب- الدراسات المسحية " Survey Studies " :

وتعتمد الدراسات المسحية على دراسة المتغيرات المرتبطة بالأفراد سواء كانت هذه التغيرات نفسية مثل: الاتجاهات والآراء والمعتقدات ، وهذه بالطبع يرتبط بعضها ببعض المتغيرات الاجتماعية مثل: المهنة الجنس ، السن ، الدخل . ومحور اهتمام تلك الدراسات هو دراسة المتغيرات النفسية ومدى ارتباطها بالمتغيرات الاجتماعية سواء كان هذا الارتباط طردياً أو عكسياً بدرجات متفاوتة .

وتهدف الدراسات المسحية إلى التعرف على الظواهر والمتغيرات فى مجتمع معين يحدده الباحث من خلال جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بهذا المجتمع ، لذلك فهي تعتمد على أسلوب اختيار العينة المثلثة للمجتمع كنقطة هامة فى مثل هذه الدراسات . ووفقاً لهذا يفضل تحديد مجتمع صغير محدد فى منطقة جغرافية معينة أو عينة من الأفراد Sample Survey ، ثم يستدل منها على تلك الظواهر .

ومن أهم البحوث المسحية : هو المسح المدرسى School Survey ، الذى يهدف إلى التعرف على المشكلات التربوية وواقع العمليات التعليمية وطرق وأساليب التعليم ، وتحديد المتطلبات والاحتياجات بقصد تطوير العملية التعليمية وكذلك تطوير المدارس ، ومنهج المسح المدرسى يتخذ شكلين أساسيين :

- المسح الذاتى : حيث تتم الدراسة والبحث من قبل العاملين فى المؤسسة التعليمية ذاتها .
- المسح الخارجى : تتم الدراسة والبحث من خلال أفراد من خارج المؤسسة التعليمية مثل : الباحثين والمهتمين بتطوير التعليم .

جـ- الدراسات التحليلية : Analytic Studies

ويشيع من بين هذه الدراسات ما يلى :

* تحليل العمل أو الأداء :

وفي مثل هذه الدراسات يتم جمع البيانات والمعلومات عن واجبات الأفراد العاملين فى مؤسسة ما من حيث :

- تحديد نشاط العاملين ومهامهم .
- تحديد جوانب الضعف فى المهام المختلفة المكونة للعمل .
- إعداد برامج تدريبية وتعليمية لهؤلاء العاملين .

* تحليل المحتوى أو تحليل الوثائق :

وتعتمد على تحليل المحتوى الخاص بالكتب والصحف والتقارير الرسمية . كما أن السر الذاتية تعتبر من أسلوب وطرق تحليل المحتوى .

د- الدراسات التطورية :

وتهتم مثل هذه الدراسات بنمو الخصائص والسمات المختلفة للأفراد ، خلال فترة زمنية معينة أو خلال مراحل عمرية مختلفة . وتنقسم هذه الدراسات إلى نوعين :

* دراسات طولية : " Longitudinal Studies "

ويتم فى مثل هذه الدراسات اختيار عينة من مرحلة عمرية أو صفة معينة ، ثم متابعتهم خلال فترات زمنية متعاقبة .

* دراسات متعرضة : " Cross - Sectional Studies "

تتفق الدراسات الطولية والمستعرضة فى الهدف العام من هذه الدراسات ، ولكنها تختلف فى طريقة وأسلوب الدراسة المتعلقة باختيار العينة ، حيث فى الدراسات المستعرضة يتم على سبيل المثال اختيار عينة من الأفراد من كل صف دراسى لمرحلة معينة ، وهى بذلك طريقة توفر على الباحث الانتظار لفترة زمنية كبيرة ، ولكن هذا ليس مبرراً لعدم اختيار الطريقة الطولية ، وإنما طبيعة الدراسة وهدفها هو الذى يحدد الطريقة المتبعة .

هذا ويتم جمع المعلومات في البحوث الوصفية بالعديد من الطرق
أهمها : المقابلة الشخصية ، الاستبانة ، الملاحظة .

٣- المنهج التجريبي : " Experimental "

يشيع استخدامه في الدراسات التي تمثل فيها عملية ضبط بعض
المتغيرات بعداً أساسياً وأهمية خاصة ، حيث تقع هذه المتغيرات تحت سيطرة
الباحث في ظروف يتم تحديدها ، حتى يتمكن من إيجاد العلاقة بين تلك
المتغيرات . ويمكن أن تصنف الدراسات التجريبية إلى صنفين :

أ- دراسات تجريبية : " Experimental Studies "

وتستخدم هذه الدراسات ما يسمى بالمجموعات التجريبية
(Experimental Groups) ، والمجموعات الضابطة (Control Groups) .

ب- دراسات إمبريقية " Emperical Studies " :

وتستخدم هذه الدراسات أسلوب الملاحظة والاختبار القائم على الخبرة
العلمية ، وليس القائم على الاستعانة بالنظريات وضبط المتغيرات مثلما يحدث
في الدراسات التجريبية .

هذا ويمكن إضافة منهج رابع إلى المناهج الثلاثة السابقة نظراً
لأهميته في مجال البحوث والدراسات الربوية والاجتماعية والذي يسمى
بالمنهج السببي - المقارن .

٤- المفهم السببي المقارن " Causal - Comparative " :

يمثل هذا المنهج أسلوباً أو طريقة أفضل لإيجاد العلاقات السببية بين متغيرين والتي تستخدم بصفة مستمرة في البحوث التربوية والاجتماعية ، وهي الطريقة التي تسمى بالطريقة السببية - المقارنة ، وهذه الطريقة تتفق مع المنهج التجريبي من حيث الإجراءات التنفيذية ، فيما عدا اختلاف واحد ، ففي المنهج أو البحث التجريبي يكون المتغير السببي (المستقل) تحت سيطرة الباحث ويستطيع التحكم فيه . بينما في المنهج أو البحث السببي - المقارن ، فإن المتغير السببي (المستقل) ليس تحت سيطرة وضبط الباحث ، لأنه لا يستطيع التحكم فيه ، وذلك لأن المتغير السببي هنا قد تم حدوثه بالفعل ، وبالتالي لا يمكن التأكيد أو الجزم بأن المجموعتين كانتا متشابهتين في كل شئ قبل أن يحدث المتغير السببي تأثيره .

سادساً : أدوات الدراسة :

تعتبر أدوات الدراسة أحد أهم الأساليب المستخدمة في جمع المعلومات والبيانات . وتحديد أدوات الدراسة التي سيتم الاستعانة بها في البحث ، يتوقف على مشكلة الدراسة والساؤلات التي يريد الباحث الإجابة عنها . ويمكن استعراض أساليب جمع المعلومات فيما يلي :

أ- الملاحظة : " Observation "

وتصنف الملاحظة إلى :

١- ملاحظة مباشرة : " Direct Observation "

وتقوم على مراقبة سلوك* أفراد العينة في ظروف بيئة معينة ، مع العلم المسبق بأنهم تحت عملية مراقبة أو ملاحظة .

٢- ملاحظة غير مباشرة : " Non - Direct Observation "

تتم بملاحظة سلوك أفراد العينة دون علمهم بأنهم مراقبون .

ومن الأدوات المستخدمة في الحصول على المعلومات بطريقة الملاحظة ما يسمى بقوائم الرصد ومقاييس الرتب :

* قوائم الرصد " Check Lists "

تتضمن القائمة عدداً من أنماط السلوك المراد ملاحظته في موقف معين ، وذلك بتدوين إشارة خاصة مقابل ذلك السلوك في القائمة .

مثال : (ملاحظة العلاقات الاجتماعية للفرد)

قائمة السلوك الاجتماعي للأفراد			
م		نعم	لا
١	يشارك زملائه بعض الأعمال	✓	
٢	يؤدي كثير من الأعمال بمفرده		✓
٣	يقوم بتنظيم الأشياء قبل البدء في العمل	✓	

*** مقياس الترتيب :**

ويتم الحصول بواسطته على المعلومات بصورة كمية للسلوك الصادر من الفرد أو العينة ، ويعتمد ذلك على قوة وأهمية السلوك . ومحتوى هذا أن المتغير السلوكي يقاس باستخدام مقياس ترتيبي ، يحدد من خلاله درجات قوة وأهمية ذلك المتغير .

مثال : (قياس درجة السلوك التعاوني للفرد)

متعاون ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ غير متعاون

وقد يعكس مقياس الترتيب تكرار السلوك مثل : (يقوم الفرد بمشاهدة الآخرين أداء الأعمال) دائماً - عادة - أحياناً - نادراً - لا يحدث .

ويمكن في ضوء ما سبق قياس أى سلوك أو متغير مثل : الاتجاهات ، الإبداع ، وغير ذلك من السلوك .

مقياس الترتيب المقارنة :

ويتم فيه ترتيب السلوك أو المتغير من :

- الأفضل إلى الأسوأ .
- القوي إلى الضعيف .
- الممتاز إلى المقبول .

وعادة ما يصنف الأفراد إلى فئات مئوية مثل (تصنيف مهارة

الطلاب) :

..... من فئة أعلى ١٠%

..... من فئة أعلى ٢٥%

..... من فئة أعلى ٤٠٪

..... من فئة أعلى ٥٠٪

..... من فئة أقل ٥٠٪

ويمكن إعطاء أرقام وصف لمقياس الرتب أو كلاهما معاً ، مثل :

١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧

أضعف المهارات ضعيف جداً ضعيف متوسط جيد جيد جداً أفضل المهارات

ويجدر الإشارة إلى أن هناك أدوات أخرى يمكن أن تصنف تبعاً لطريقة

الملاحظة ، مثل : اليوميات ، دفاتر الحضور ، السجلات المختلفة.

ب- المقابلة " Interview "

وهي اتصال شفهي مباشر مع أفراد العينة ، وغالباً ما يشيع هذا الأسلوب في البحوث الاكلينيكية والاجتماعية . وقد تزايد استخدامه في البحوث التربوية أيضاً .

أنواع المقابلات :

١- مقابلة مقيدة : " Structured Interview "

وهي مقابلة تسير وفق خطة معينة ، ويطلق عليها أيضاً المقابلة الموحدة ، حيث يتم بناء خطة المقابلة بطريقة موحدة في بناء العبارات والأسئلة . ويمكن أن يطلق عليها المقابلة الموجهة .

٢- مقابلة غير مقيدة : " Unstructured Interview "

وهي مقابلة غير رسمية تتميز بالمرونة ، حيث يمكن تعديلها لتناسب أفراد العينة وتناسب المواقف المختلفة . وفيها يسمح للفرد بالتعبير عن ذاته

بحرية ، وحتى يشعر بأنه غير خاضع لعملية المقابلة ، ولذلك يطلق على هذا النوع من المقابلات بالمقابلة غير الموجهة .

ج- الاستبانة : " Questionnaire "

وهي عبارة عن قائمة منظمة من الأسئلة تصمم بهدف جمع المعلومات بعد الإجابة عن الأسئلة التي تحتويها ، وأهم ما يميزها عن الاختيار ، أن الإجابة عن أسئلتها لا تكون بـ (صح أو خطأ) . كما أن الاستبانة تختلف عن قائمة مسح الآراء " Opinionnaire " ، في أن الاستبانة تهدف إلى الحصول على معلومات الحقائق ، بينما قائمة مسح الآراء تهدف إلى الحصول على اتجاهات الأفراد وآرائهم تجاه قضية ما .

أنواع الاستبانات :

١- الاستبانة الموجهة (المغلقة) : " Directive Questionnaire "

حيث تحتوي على عدد من الاسئلة المحددة ، وهي تسير وفق خطة معينة ، وعادة يجاب عن اسئلتها بـ (نعم أو لا) أو وضع دائرة أو مربعاً حول الاجابة او تحدد درجة على حسب ما يرد في تعليمات الاستبانة .

٢- الاستبانة غير الموجهة (المفتوحة) " Non-Directive Questionnaire "

وتعتمد على الاجابة المفتوحة للفرد عن الاسئلة المتضمنة بالاستبانة ، وتكون الإجابة بحرية وأسلوب الفرد الخاص ، أو يجيب عن الأسئلة بالطريقة التي يرغبها .

٣- الاستبانات التوضيحية :

وهي استبانات على شكل صور أو رسومات تختلف حسب الهدف منها .

د- الاختبارات أو المقاييس :

يعرف براون " Brown " الاختبار على أنه "إجراء منظم لقياس عينة من السلوك " . والإجراء المنظم للاختبار هو العناصر المكونة له ، كذلك إدارة الاختبار والإشراف عليه ، ووضع علامات موحدة لجميع الافراد الذين يطبق عليهم الاختبار .

اما القياس ، هو مقدار أداء الفرد بناء على مقياس رقمي . وتستخدم الاختبارات لملاحظة عينة من السلوك كما تقدم ، لأنه لا يمكن ملاحظة جميع أنواع السلوك المختلفة .

ويتميز الاختبار الجيد بالمعيارية ، ومن أمثلة تلك الاختبارات :
اختبارات الأداء ، الاتجاهات ، القدرات ، المهارات .

مزايا الاختبارات المعيارية :

- الموضوعية " Objectivity " .
- الثبات " Reliability " .
- الصدق " Validity " .

سابعاً : حدود الدراسة :

تمثل حدود الدراسة أهمية كبرى للبحوث والدراسات بصفة عامة ، فهي بمثابة الإطار الذي يحدد الإجراءات التي تتم فيها الدراسة . ويمكن تصنيف حدود الدراسة كما يلي :

أ- الحدود الزمانية :

ويتم فيها تحديد الفترة الزمنية التي تم فيها إجراء أو تطبيق الدراسة . وكذلك يمكن تحديد الفترة الزمنية إن وجدت في عنوان الدراسة ، مثل : دراسة تقويمية لنظام التعليم الثانوى العام فى مصر فى الفترة من (١٩٩٠ : ٢٠١٠) . هنا يمكن وضع هذه الفترة الزمنية ضمن حدود الدراسة بالإضافة إلى الفترة الزمنية التى تم فيها إجراء هذه الدراسة .

ب- الحدود البشرية :

ويقصد بها : تحديد الفئة المستهدفة التى سيتم إجراء الدراسة عليها .

مثال : يتم تطبيق الدراسة على طلاب السنة الأولى من مرحلة التعليم الثانوى العام .

ج- الحدود المكانية :

ويتم فيها تحديد المكان الذى سيتم فيه إجراء الدراسة . مثل : " يتم تطبيق الدراسة فى مدارس محافظة القاهرة ، ويتم تحديد الإدارات التعليمية التى تتبعها تلك المدارس " وتختلف مثل هذه الحدود وفقا لما يلى :

- تساؤلات الدراسة .
- أهداف الدراسة .
- فروض الدراسة (إن وجدت) .

ثالثا : عينة الدراسة :

يتم اختيار عينة الدراسة وفقا لنوع مشكلة البحث وأهدافه ، ويتوقف تعميم نتائج الدراسة على المجتمع الأصلي على مدى تمثيل عينة

الدراسة لهذا المجتمع تمثيلاً جيداً ، والعينة الجيدة هي التي تتوزع فيها خصائص المجتمع الأصلي بالنسب الواردة كما جاءت فيه ، واتفق على أن يكون الحجم المناسب لأي عينة هو الحجم الذي لا يقل عن ١٠٪ من حجم المجتمع الأصلي .

أنواع العينات :

١- العينة المتحيزة (غير الاحتمالية) : " Biased Sample "

وهي العينة التي يتدخل فيها الباحث عن قصد حيث يختار عناصر العينة لأنه يعرف مسبقاً أنهم قادرون على مساعدته أو لأنهم لن يرفضوا طلبه باشتراكهم ، وقد يكونوا من معارفه أو المتطوعين ، ومن عيوبها أن درجة تحيز الباحث قد تصل إلى الحد الذي لا يمكنه من تعميم ناتجة خارج حدود العينة .

٢- العينات الاحتمالية :

وهي العينات التي يتم اختيارها بالطرق العلمية ومنها :

١- العينة العشوائية البسيطة " Random Sample " .

وهي العينة التي تختار بطريقة يكون لكل عنصر في المجتمع الأصلي للدراسة فرصة الاختيار نفسها ، وأن اختيار أي عنصر لا يرتبط باختيار أي عنصر آخر . ويتم اختيار العينة العشوائية بأحد الأسلوبين الآتين :

* أسلوب استخدام الجداول الخاصة بالأعداد العشوائية :

وتتم بإعداد قائمة بعناصر المجتمع الأصلي للدراسة ، ويعطى كل عنصر رقماً لتشكيل ما يسمى بالإطار العيني " sampling frame " .

مثال : المجتمع الأصلي للدراسة = ٦٥٠ عنصراً .

- يتم تسلسل الأرقام فى القائمة من ٠٠١ ، ٠٠٢ ، ٠٠٣ ، ... ، ٦٤٩ ، ٦٥٠ .

- اختيار عناصر العينة باستخدام جدول الأعداد العشوائية . وهى عادة تتكون من خمسة أرقام مرتبة فى صفوف (سطور) وأعمدة .

- يمكن اختيار أى عدد من الجدول كنقطة بداية ، ثم يتحرك أفقياً أو رأسياً أو قطرياً لاختيار الأعداد التى تشير أو تقع فى نطاق عناصر القائمة (١ : ٦٥٠) . ويمكن الاكتفاء بثلاثة أرقام فى كل عدد طالما أن حجم المجتمع لا يتعدى ثلاثة أرقام ، ويستمر الاختيار من الجدول حتى يتم اختيار حجم العينة المناسب .

- فى المثال السابق حجم المجتمع الأصلي = ٦٥٠ عنصراً .

$$10 \times 650$$

حجم العينة المناسب = $\frac{650}{10}$ عنصراً .

$$100$$

- مثال لجدول الأعداد العشوائية :

سطر / أعمدة	١	٢	٣	٤
نقطة البداية				
١	٢٣٧٩٥	٩٧٠٠٥	٤٣٩٢٣	٨٩٢٩٢
٢	٥٧٠٩٦	٧٠١٥٨	٣٦٠٠٦	٢٥١٠٦
٣	٥٢٧٥٠	٦٩٧٦٥	٤٢١١٠	٣٨٢٥٢
٤	٩٠٥٩١	٥٨٢١٦	٠٤٩٣١	٣٨٢٧٤
٥	٢٠٨٠٩	٢٣٠٦٨	٨٤٦٣٨	٩٩٥٦٦

- يتم اختيار نقطة بداية ، وليكن العدد الواقع فى تقاطع العمود الأول مع السطر الأول .
- يتم اختيار الأعداد التى تشير إلى عناصر العينة وهى فى المثال (٦٥) عنصراً : يتم اختيارها رأسياً كما يلي :
٠٩٦ ، ٥٩١ ، ٠٠٥ ، ١٥٨ ، ٢١٦ ، ٠٦٨ ، ٠٠٦ ، ١١٠ ،
٦٣٨ ، ٢٩٢ ، ١٠٦ ، ٢٥٢ ، ٢٧٤ ، ٥٦٦ ، ٠٠ ، ٠٠٠
- وهكذا حتى يتم اختيار حجم العينة المطلوب من حجم المجتمع الاصلى الذى تم تحديده من ١ : ٦٥٠ عنصراً .

طرق أخرى لاستخدام جدول الأعداد العشوائية :

- إذا أردنا أن نختار ٥ أفراد بطريقة عشوائية من جماعة مكونة من ١٠ أفراد ، نقرأ السطر الأول من اليمين إلى اليسار أو من اليسار إلى اليمين ، ثم نقرأ الأسطر التى تليه ونسجل الأعداد التى تمتد من ١ : ١٠ بالترتيب الذى يوضحه الجدول حتى نصل للحجم المطلوب للعينة .
- وإذا كان المدى واسعاً يمكن اتباع طريقة أسرع لاختيار الترتيب العشوائى :

مثال : إذا أردنا اختيار الأعداد التى تمتد من ١ : ١٦ بطريقة عشوائية ، يمكن قسمة كل عدد عشوائى مكون من رقمين على ١٦ ، ثم نسجل الباقي على أنه الترتيب العشوائى المطلوب ويتضح ذلك فيما يلي :

السطر الأول للجدول العشوائى يدل على الأعداد التالية :

- ٤٤٢٥ ، ٩٢٥٢ ، ٥١٥٥ ، ٨٦١٠ ، ٠٢١٠ ، ٣٨٦١ ،
 ٥٩٦٦ ، ٢٣١٧ ، ٤٢٢٨ ، ٢٠١٧ .
- $١٦ \div ٢٥ =$ الناتج ١ والباقى ٩
 - $١٦ \div ٤٤ =$ الناتج ٢ والباقى ١٢
 - $١٦ \div ٥٢ =$ الناتج ٣ والباقى ٤
 - $١٦ \div ٩٢ =$ الناتج ٥ والباقى ١٢
 - $١٦ \div ٥٥ =$ الناتج ٣ والباقى ٧
 - $١٦ \div ٥١ =$ الناتج ٣ والباقى ٣

ويكون الترتيب العشوائى الذى نبحث عنه هو :

- (٩ ، ١٢ ، ٤ ، ٧ ، ٣ ، الخ) حتى يتم اختيار ١٦
 عنصراً الذى تم تحديدهم من قبل .

* أسلوب استخدام قصاصات الورق :

يمكن اتباع أسلوباً آخر ، وذلك بكتابة الأعداد فى الإطار على
 قصاصات من الورق ، ثم توضع فى صندوق ، ويتم السحب للأوراق عشوائياً
 حتى اختيار العدد من الأوراق الذى يساوى حجم العينة المناسب .

ملحوظة :

يتوالى فى العينة العشوائية الفراض المصادفة كما يتوالى فيها
 الفراض التمثيل ، وذلك عندما يكون حجم العينات كبيراً فإذا كانت العينات
 ذات حجم صغير ، فقد يحدث بالمصادفة ألا تكون العينة ممثلة للمجتمع

الأصلي كما يجب . ويمكن توالف الافتراض معاً (العشوائية - التمثيل) بدرجة كبيرة في العينة الطبقية العشوائية .

ب- العينة الطبقية " Stratified Sample " :

إذا لم يحقق الاختيار العشوائي للعينة تمثيلاً صحيحاً لخصائص المجتمع ، بمعنى إذا لم يوجد ما يضمن أن تكون خصائص المجتمع ممثلة في العينة بالنسب الواردة فيه .

وإذا كان الخطأ العيني الناتج من انتهاك التمثيل لبعض الخصائص خطأ كبيراً ، فإنه يمكن تقسيم المجتمع الأصلي إلى مجتمعات فرعية (فئات أو طبقات) حسب درجة أهمية تمثيل الخاصية .

مثال " اتجاهات معلّم المرحلة الثانوية نحو المهنة " :

- إذا رأى الباحث أن متغير الجنس ، وسنوات الخبرة لن تمثل في العينة بالنسب الواردة في المجتمع الأصلي ، وإذا تم الاختيار بالطريقة العشوائية البسيطة ، يمكن عمل ما يلي :
- تقسيم المعلمين وفقاً لمتغير الخبرة إلى ثلاث مستويات حسب سنوات الخبرة .
- تقسيم متغير الجنس إلى مستويين حسب النوع .
- تحديد عدد المجتمعات الفرعية وهو $3 \times 2 = 6$
- تحديد عدد العناصر في كل مجتمع فرعي .

- اختيار العينات الفرعية من كل مجتمع فرعى وفقاً للحجم المناسب الذي اتفق عليه مسبقاً، وهو ١٠٪ من كل مجتمع فرعى، بحيث يصبح :

$$\frac{\text{حجم العينة الفرعية}}{\text{حجم المجتمع الفرعى}} = \frac{\text{حجم العينة الكلى}}{\text{حجم المجتمع الكلى}}$$

مثال :

- حجم المجتمع الأصلي = ٦٠٠
- متغير الجنس (٢٥٠ معلم ، ٣٥٠ معلمة)
- ستنان خمس سنوات عشر سنوات
- متغير الخبرة (١٥٠ ٢٠٠ ٢٥٠)
- عدد المجتمعات الفرعية = $2 \times 3 = 6$ ، حجم العينات الفرعية وفقاً للحجم المناسب ١٠٪ سيكون كالتالى :
- بالنسبة لمتغير الجنس : ٢٥ معلم
- ٣٥ معلمة

بالنسبة لمستويات الخبرة :

- ستنان (١٥) معلم ومعلمة .
- خمس سنوات (٢٠) معلم ومعلمة .
- عشر سنوات (٢٥) معلم ومعلمة .

وبذلك تصبح النسب كالآتي :

$$\frac{250 \text{ معلم}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{25 \text{ معلم}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

$$\frac{350 \text{ معلمة}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{35 \text{ معلمة}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

$$\frac{150 \text{ معلم ومعلمة}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{15 \text{ معلم ومعلمة}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

$$\frac{200 \text{ معلم ومعلمة}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{20 \text{ معلم ومعلمة}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

$$\frac{250 \text{ معلم ومعلمة}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{25 \text{ معلم ومعلمة}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

$$\frac{250 \text{ معلم ومعلمة}}{600 \text{ معلم ومعلمة}} = \frac{25 \text{ معلم ومعلمة}}{60 \text{ معلم ومعلمة}}$$

ويدل ما سبق على أن نسبة :

$$\frac{\text{حجم العينة الفرعية}}{\text{حجم المجتمع الفرعي}} = \frac{\text{حجم العينة الكلية}}{\text{حجم المجتمع الكلية}}$$

وهذا يحقق شرط استخدام العينة الطبقية .

ج- العينة المنتظمة " Systematic Sample " :

يمكن استخدام مثل هذه العينات ، عند ما يكون ترتيب عناصر المجتمع الأصلي للدراسة في القائمة ترتيباً عشوائياً ، فإنه يمكن اختيار العناصر بشكل دورى ، ويتبع فى ذلك الخطوات التالية :

- تحديد طول الدورة : ويتم بقسمة حجم المجتمع الأصلي على حجم العينة .
- تحديد أى عدد أقل من ناتج طول الدورة كنقطة بداية .
- تحديد الأعداد التى تشير إلى عناصر العينة المختارة .

مثال :

حجم المجتمع الأصلي = ١٥٠٠

حجم عينة = ١٥٠

١٥٠٠

طول الدورة = $\frac{1500}{10} = 150$

١٥٠

وهي عينة يتم اختيارها عمداً أو قصداً بسبب وجود دليل على أنها تمثل الأصل في ضوء بحوث أو خبرات سابقة أو مؤشرات ، ولكن مثل هذه العينات تتطلب توافر معلومات سابقة بدرجة كافية ، وكذلك تحتاج من الباحث أن يجمع المعلومات والبيانات ، وأن يتأكد من مصدرها ومدى حداثتها حتى لا تكون بعض الخصائص المرتبطة بالمجتمع الدراسة قد تغيرت .

هـ- العينة العرضية " Incidental " :

وهي العينة التي يختارها الباحث ، نظراً لأنها قد تكون الأكثر يسراً وسهولة في التعامل معها ، أو قد تكون عينات يتعامل معها الباحث بطريقة مباشرة ، مثل التجارب التي تجرى على طلاب المدارس أو الجامعات ويكون للباحث صلة مباشرة بهم ، وهذا النوع من العينات لا يفيد في أغراض التعميم على المجتمع الأصلي للدراسة ؛ لأنها تتسم بالعشوائية والتمثيل .

و- العينة العنقودية " Cluster Sample " :

تتميز هذه الطريقة بأنها توفر الجهد والتكاليف ، وخاصة عندما يكون المجتمع الإحصائي كبيراً ومنتشراً على منطقة جغرافية واسعة . ولكن يتوقع زيادة الخطأ العيني عند الاختيار بهذه الطريقة ، بالإضافة إلى صعوبات التحليل الإحصائي لمثل هذه الأنواع من العينات .

وتختلف هذه الطريقة عن الأنواع السابقة للعينات ، فلي أن وحدة الاختيار هي مجموعة من العناصر ، بينما في الطرق السابقة العنصر الواحد هو وحدة الاختيار أو التحليل .

مثال للعينة العنقودية :

المجمع الإحصائي : طلاب المرحلة الثانوية من إدارة شمال القاهرة التعليمية .

فمن الصعوبة أن يتم اختيار عينة من ٦٠٠ طالب من ٦٠٠٠ طالب موزعين على صفوف بمتوسط مقداره ٣٠ طالباً للصف الواحد ، وبدلاً من

اختيار خمسة طلاب من كل صف ، فإن اختيار ٢٠ صفاً عشوائياً قد يكون أفضل من الناحية الإجرائية .

تحقيب :

العينات التي لا تتسم بالعشوائية والتمثيل ، هي عينات يكون فيها التعميم بالنسبة للنتائج تعميماً تحويلياً " Transductive " ، بمعنى أنه تعميم يحدث من الجزء إلى الجزء . بينما بالنسبة للعينات التي تتسم بالعشوائية والتمثيل ، يكون التعميم فيها من النوع الاستقرائي " Inductive " أى يحدث من الجزء إلى الكل أو من الخاص إلى العام .

تاسعاً : فروض الدراسة " Hypothesis " :

إذا كانت طبيعة الدراسة تحتاج إلى صياغة فروض معينة ، يجب معرفة أنسب الأساليب لصياغة تلك الفروض ، ولا شك في أن طبيعة تساؤلات الدراسة وأهدافها وكذلك حدودها والدراسات والبحوث السابقة تلعب دوراً هاماً في عملية الصياغة .

ويجدر الإشارة هنا إلى ضرورة معرفة نوعى الفروض ، بحيث يمكن التفرقة بين هذين النوعين وهما كما يلي :

أ- الفرض التجريبي أو البحثي :

يمثل الفرض التجريبي في الدراسة فرض البحث ، ويقصد بذلك ، أنه حدس جيد أو توقع معقول للنتيجة التي سوف توصل إليها الدراسة . والفرض التجريبي أو فرض البحث يأتى نتيجة خلاصة تأمل ، وفهم للعلاقات بين المتغيرات (المستقلة والتابعة) ، وكذلك خلاصة دراسات نظرية ونتائج

دراسات وبحوث سابقة . لذلك فالفرض التجريبي وثيق الصلة بالإطار النظري للدراسة ، ويفضل دائماً صياغته في صورة خبرية .

ب- الفرض الإحصائي :

تحتاج أى دراسة تستخدم الفروض إلى تحويل الفرض التجريبي إلى فرض إحصائي ، ويقصد بالفرض الإحصائي " هو تحديد مقدار العلاقة بين المتغيرات ، مع ضرورة مقارنة هذا المقدار بمحك أو بمستوى معين (٠,٥ , أو ٠,١) لتقويمه .

صياغة الفروض الإحصائية :

أ- الفرض الصفري " Null Hypothesis " :

ويقترض فيه الباحث وجود علاقة تساوى بين متوسط الإحصاءة المحسوبة للعينة وبين متوسط المجتمع الأصلي الذى اشتقت منه العينة . وأن الاختلاف بين قيمة إحصائي العينة وبين قيمة المجتمع الأصل هو اختلاف راجع لعوامل المصادفة وأن الفرق هو فرق مصادفة ، أى فرق ليس له قيمة وأنهما بالفعل لا يتسبان إلى مجتمعين مختلفين .

مثال لصياغة الفرض الصفري :

" لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين اتجاهات الطلاب نحو المدرسة وتحصيلهم الدراسي " .

ب- الفرض البديل :

وهو الفرض الذى يحاول الباحث إثباته مقابل رفضه للفرض الصفري ، ويشير الفرض البديل إلى وجود فرق معنوي (حقيقي) بين متوسط.

إحصائي العينة وبين متوسط المجتمع الأصل . أى علاقة عدم التساوى ،
وللفرض البديل نوعين من الصياغة :

١-فرض غير موجه " Non - Directive " :

وهو فرض يشير إلى عدم التساوى دون تحديد للاتجاه .

مثال : " توجد فروق بين الذكور والإناث فى القدرة اللغوية " فرض
تجريبى غير موجه .

"توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين الذكور والإناث فى القدرة اللغوية عند
مستوى دلالة ٠٥ , " فرض إحصائى غير موجه .

٢-فرض موجه " Directive " :

وهو فرض يشير إلى عدم التساوى مع تحديد الاتجاه .

مثال :

"طريقة التدريس بالتعليم الذاتى أكثر فعالية من طريقة التعلم
بالتلقى " فرض تجريبى موجه .

" توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين الطلاب الذين يتعلمون بالطريقة
الذاتية وبين الطلاب الذين يتعلمون بالتلقى فى اتجاه الطلاب الذين يتعلمون
بالطريقة الذاتية عند مستوى ٠٥ , " فرض إحصائى موجه .

* أمثلة لفروض تجريبية (غير موجهة) :

- تختلف طريقة الاكتشاف فى آثارها فى التعلم عن طريقة التلقى .
- توجد علاقة بين الذكاء والتحصيل .

- توجد فروق بين الجنسين في التحصيل .
- * أمثلة لقروض تجريبية (موجهة) :
- تتفوق الإناث على الذكور في القدرة اللغوية خلال مرحلة الطفولة المبكرة .
- توجد علاقة سلبية بين المثابرة والذكاء .
- الإناث أكثر تحصيلاً من الذكور في مادة الرياضيات .

عاشراً : مصطلحات الدراسة " Concepts " :

تمثل مصطلحات الدراسة أهمية في إعداد البحث ، فهي تساعد الباحث في التعرف على المفاهيم المرتبطة بموضوع الدراسة ، سواء كانت هذه المفاهيم متضمنة في عنوان الدراسة أو متضمنة في تساؤلات الدراسة ، أو يمكن لهذه المفاهيم أن تساعده بصفة عامة على فهم العلاقات المرتبطة بموضوع الدراسة .

كما أن عملية تحديد مصطلحات الدراسة والمفاهيم المرتبطة بها ، تساعد الباحث على تحديد المفاهيم الإجرائية التي سيستخدمها في دراسته وتحقق له أهداف تلك الدراسة .

حادى عشر : مسلماته الدراسة " Postulates " :

وهي بمثابة افتراضات يسلم بها الباحث منذ بداية الدراسة ، فهي تساعده على السير في دراسته بصورة منطقية وموضوعية ، وبدون هذه المسلمات قد تصعب مهمة الباحث في تحقيق دراسته على أكمل وجه . كما أنها تساعده على تبرير اختيار الدراسة .

ثاني عشر : الدراسات السابقة ' Prior Studies '

تمثل الدراسات السابقة أهمية خاصة ، فهي تساعد الباحث في كثير

من إجراءات الدراسة ، مثل :

- ١- إعداد خطة الدراسة .
- ٢- الإطار النظري للبحث .
- ٣- إبراز حجم ومدى مشكلة الدراسة .
- ٤- الاستفادة من نتائجها في صياغة " الفروض (إن وجدت) .
- ٥- الاستفادة منها في تحديد أدوات الدراسة والمنهج المستخدم .
- ٦- الاستفادة منها في المعالجات الإحصائية .
- ٧- معرفة الباحث لموقع دراسته بين هذه الدراسات وما تضيفه عن سابقتها مما تبرز أهميتها .
- ٨- تحليل وتفسير نتائج الدراسة .

هذا ويفضل أن يختار الباحث البحوث والدراسات السابقة التي

ترتبط بدراسة مباشرة ، وكذلك التي ترتبط بالمفاهيم والعلاقات والمتغيرات التي يحددها الباحث في دراسته . كما يفضل أن يلجأ الباحث إلى الدراسات الحديثة Update أولاً ، إلا إذا كانت الدراسة في المجال الذي يبحته نادرة أو قليلة .

وتختلف كثير من الاتجاهات في تحديد موضع الدراسات السابقة في

فصول الدراسة . فقد يرى البعض إمكانية وضعها ضمن الفصل الأول والخاص

بخطة الدراسة . بينما يرى البعض الآخر بوضعها في فصل منفرد بذاته ، وفي

كلا الحالتين فالوضعين لا خلاف عليهما ، وإن كان يفضل أن توضع في

فصل خاص بها ، حيث يتم تصنيفها في مواضيع مختلفة حسب المجالات والمتغيرات المرتبطة بالدراسة المراد بحثها .

فصل خاص بها ، حيث يتم تصنيفها في مواضيع مختلفة حسب المجالات والمتغيرات المرتبطة بالدراسة المراد بحثها .

الفصل الثانى

هيكـل البحث أو الرسالة

الفصل الثاني

هيكـل البـعث أو الرسالة

يمثل هيكل الرسالة أو البحث العلمى الدعامة الأساسية التى تجعل الباحث واقفاً على أرض صلبة ، فإذا ما أتقن الباحث مهارة كيفية بناء هذا الهيكل ، فإنه يساعده بدرجة كبيرة فى اجتياز العديد من الصعوبات التى قد تواجهه أثناء كتابة التقرير أو البحث . ويمكن استعراض المحتوى الذى يضم هيكل الرسالة ، أو بمعنى آخر العناصر الأساسية لمحتوى الرسالة ، وذلك كما يلى :

أولاً : العناصر التمهيدية :

- صفحة عنوان الرسالة أو الدراسة .
- قرار إجازة الرسالة .
- كلمة الشكر .
- قائمة محتويات الرسالة .
- قائمة الجداول (إن وجدت) .
- قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية (إن وجدت) .
- قائمة الملاحق .

ترتيب صفحات العناصر التمهيدية :

تأخذ صفحة عنوان الرسالة الترتيب الأبجدي (أ) ، ولكنه لا يكتب ، ثم تأخذ الصفحات التالية بقية الترتيب الأبجدي : ب ، ج ، د ، هـ ، و الخ ، وحتى نهاية صفحات العناصر التمهيدية .

ثانياً: فصول التقرير أو الرسالة :

يمكن تقسيمها على حسب طبيعة الدراسات والمفاهيم المرتبطة بها ،
وفصول التقرير أو الرسالة يمكن استعراضها على النحو التالي :

الفصل الأول :

يكون عادة مرتبط بخطّة الدراسة ، ولذلك فهو بمثابة فصل تمهيدى ؛
لأنه المدخل الأساسى للدراسة ، ومن الأخطاء الشائعة فى كثير من البحوث
والدراسات ، تسمية هذا الفصل بالإطار النظرى للدراسة ، وعلى هذا يمكن
تسميته : " مقدمة الدراسة وخطة البحث " أو " مشكلة البحث وخطة الدراسة
" أو " مشكلة البحث والإطار العام للدراسة " أو " تقديم الدراسة " أو
" مدخل الدراسة " .

ويشتمل هذا الفصل على العناصر التالية :

- مقدمة الدراسة .
- مشكلة الدراسة وتساؤلاتها .
- أهداف الدراسة .
- أهمية الدراسة .
- مسلمات الدراسة .
- منهج البحث وأدواته .
- حدود الدراسة .
- عينة الدراسة .
- فروض الدراسة (إن وجدت) .
- المفاهيم أو المصطلحات المرتبطة بالدراسة .

ويمكن أن يبدأ الفصل بـ " مقدمة الدراسة وأهميتها " كما يمكن أن تدرج الدراسات السابقة ضمن هذا الفصل أو يخصص لها فصل مستقل كما تقدم .

يأتى الفصل الثانى أو الفصول التالية للفصل الأول وقبل الفصول الخاصة بالدراسة الميدانية (إن وجدت) ، أو إذا كانت طبيعة البحث تستلزم ذلك . حيث تستعرض تلك الفصول الإطار النظرى للدراسة ، ويختلف عدد هذه الفصول وفقاً للمفاهيم والموضوعات والمتغيرات التى ترتبط بالدراسة . أما بالنسبة للدراسات السابقة فقد يأتى الفصل الخاص بها بعد الفصل الأول ، أى يكون موضعها الفصل الثانى ، أو يأتى بعد نهاية عرض الفصول الخاصة بعرض بالمفاهيم والموضوعات المتعلقة بالدراسة .

ويأتى بعد ذلك فصول الدراسة الميدانية أو التجريبية ، حيث يفرد فصل لإجراءات الدراسة الميدانية ، ثم فصل آخر لعرض نتائج الدراسة وتفسيرها ، ثم فصل آخر لعرض التصور المقترح أو رؤية الباحث أو بعض التطبيقات التربوية (إذا لزم الأمر) ، ثم مقترحات الدراسة (إن وجدت) .

وبعد الانتهاء من عرض فصول الرسالة ، تأتى المراجع (العربية ثم الأجنبية) ، ثم الملاحق ، ثم ملخص الرسالة باللغة العربية ، وباللغة الأجنبية .

أ- نماذج للعناصر التمهيدية للرسالة :

١- صفحة عنوان الرسالة :

ثالث الصفحة	جامعة الأزهر كلية التربية قسم أصول التربية الإسلامية
ثالث الصفحة	" دور المدرسة الثانوية الصناعية في اكتساب طلابها القيم اللازمة لرفع مستواهم المهاري " « دراسة ميدانية »
ثالث الصفحة	دراسة مقدمة من : أسامة حسنين إبراهيم باهى المدرس المساعد بقسم أصول التربية الإسلامية بكلية التربية - جامعة الأزهر لنيل درجة دكتوراه الفلسفة في التربية
ثالث الصفحة	إشراف الدكتور / ممدوح الصديقي محمد أبو النصر استاذ ورئيس قسم أصول التربية المساعد الدكتور / محمد وجيه زكى الصاوى مدرس بقسم أصول التربية الإسلامية كلية التربية - جامعة الأزهر كلية التربية - جامعة الأزهر
	١٤٠٨ / ١٩٨٨

٢- صفحة قوائم إجازة الرسالة :

وهذه الصفحة توضع بعد مناقشة الرسالة مناقشة علنية ، وعند طباعة
وتجليد الرسالة حال الانتهاء من مناقشتها وإجراء التعديلات التى أقرتها لجنة
المناقشة والحكم .

وتتضمن هذه الصفحة تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل الرسالة وتشكيل لجنة الإشراف ، كما تتضمن تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة . هذا ويتم توقيع لجنة المناقشة والحكم على إجازة الرسالة بعد إتمام المناقشة وإجراء الباحث للتعديلات التي كلف بها من قبل اللجنة .

نموذج يوضح قرار إجازة لجنة المناقشة والحكم لرسالة ما :

جامعة

كلية التربية

الدراسات العليا

قرار لجنة المناقشة والحكم

بعد الاطلاع على القانون رقم لسنة بشأن اللائحة التنفيذية المنظمة للدراسات العليا بالجامعات .

وبناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ / / ٢٠٠٠ م ، وموافقة مجلس الجامعة بتاريخ / / ٢٠٠٠ م بالموافقة على تسجيل رسالة التي تقدم بها الطالب /

وموضوعها

وبناء على قرار مجلس الكلية بجلسته / / ٢٠٠٠ م ، بالموافقة على تشكيل لجنة

المناقشة والحكم على الرسالة من السادة الأساتذة :

١- د. /

٢- د. /

٣- د. /

٤- د. /

٥- د. /

وبعد مناقشة الرسالة المشار إليها مناقشة علنية يوم الموافق / / ٢٠٠٠ م .

وبعد تداول لجنة المناقشة والحكم قررت مايلي :

توصى لجنة المناقشة والحكم منح السيد / درجة في

التربية تخصص

ولله وللثنتين ...

التوقيع

الاسم

١- د. /

٢- د. /

٣- د. /

٤- د. /

٥- د. /

٣- صفحة الشكر والتقدير :

يوجه الباحث في هذه الصفحة الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات والمؤسسات التي قدمت له يد العون والمساعدة أثناء إجراء دراسته من حيث إمداده ببعض البيانات أو الحصول على بعض البيانات والمعلومات ، التي ساعدته في تطبيق الدراسة وما إلى ذلك حتى أتم الباحث دراسته .

وعلى الباحث في هذه الصفحة ألا يطيل ولا يباليغ في الشكر ، وكلما كان الشكر قصيراً كلما كان أكثر تأثيراً . وكذلك على الباحث أن يوجه الشكر لكل من هو جدير حقاً به ، ولا مجال هنا للمجاملات ، ولا يحق للباحث تخصيص صفحة للإهداء*.

وينبغي عند كتابة هذه الصفحة ، ترك مسافة $\frac{1}{4}$ بوصة تقريباً بين كل من عنوان الصفحة (شكر وتقدير) وبين أول سطر يبدأ فيه الباحث بالشكر .

* لا يجوز للباحث تخصيص صفحة إهداء لمن يريد ، فالإهداء في الرسائل العلمية غير محال ، لأنه عمل لم يكتمل بعد ، كما أنه عمل غير منشور ، ويعني ذلك أن الإهداء محال في حالة الكتب والمراجع والمصادر المنشورة . وعلى هذا فإن صفحة الإهداء من الأخطاء الشائعة بين الباحثين .

٤- محتوى الرسالة :

أ - نموذج لعرض فصول الدراسة "يوضح كيفية عرض فصول الدراسة":

محتويات الرسالة	
الموضوع	الصفحة
-قرار إجازة الرسالة	ب
-شكر وتقدير	جـ
-محتويات الرسالة	د
-قائمة الجداول	ز
-قائمة الرسوم التوضيحية والأشكال	ح
الفصل الأول " مدخل الدراسة "	
-مقدمة	٢
-مبررات الدراسة	٤
-أسئلة الدراسة	٥
-أهداف الدراسة	٥
-فروض الدراسة	٥
-أهمية الدراسة	٦
-منهج الدراسة والأدوات	٧
-حدود الدراسة	٧
-مسلطات الدراسة	٨
-مصطلحات الدراسة	٨
الفصل الثاني " الدراسات السابقة "	
٢٩-٩	
أولاً: دراسات تناولت قيم المعلمين	١٠
-دراسات تناولت قيم المعلمين بصفة عامة	١٢
-دراسات تناولت قيم المعلمين وعلاقتها ببعض المتغيرات الأخرى	١٨
ثانياً : دراسات تناولت القيم فى ضوء الأصالة والمعاصرة	٢٣
-أوجه التشابه والاختلاف	٢٨

- ه -

الموضوع

الفصل الثالث : القيم

- مفهوم القيم
- طبيعة القيم
- مصادر اشتقاق القيم
- بعض المصادر التى يكسب منها القيم
- أهمية القيم
- خصائص القيم
- دور المعلم فى إكساب القيم

الفصل الرابع " القيم فى ضوء الأصالة والمعاصرة "

- مقدمة
- قضية الأصالة والمعاصرة
- الجذور التاريخية لهذه القضية
- موقف الأزهر من هذه القضية
- التيارات الثقافية التى تمثل هذه القضية
- المداخل الحاطة لهذه القضية
- مفاهيم هذه القضية
- أهم القيم المنبثقة عن هذه القضية

الفصل الخامس " إجراءات الدراسة الميدانية "

- عينة الدراسة
- مقياس القيم
- خطوات إعداد المقياس
- المفاهيم الإجرائية للقيم التى يتضمنها المقياس
- تقنين المقياس
- ثبات المقياس
- صدق المقياس

- و -

الصفحة	الموضوع
١٠٤	- وصف المقياس
١٠٥	- المعالجات الإحصائية
١٣٠-١٠٦	الفصل السادس " نتائج الدراسة وتفسيرها "
١٠٧	- أولاً النتائج :
١٠٧	- النتائج المتعلقة بالفرض الأول
١٠٩	- النتائج المتعلقة بالفرض الثاني
١١٠	- النتائج المتعلقة بالفرض الثالث
١١١	- النتائج المتعلقة بالفرض الرابع
١١٩	- ثانياً تفسير النتائج
١٤١-١٣٢	تصور مقترح لتنمية ودعم القيم لدى المعلمين فى ضوء الأصالة والمعاصرة
١٣٣	- أولاً : تدريب وإعداد الطلاب المعلمين فى كليات التربية
١٣٨	- ثانياً : تدريب وإعداد المعلمين أثناء الخدمة
١٥٨-١٤٢	المراجع
١٤٣	- أولاً : المراجع العربية
١٥٦	- ثانياً : المراجع الأجنبية
٢٤-١	الملاحق
٣١-٢٥	ملخص الدراسة
٢٧-٢٥	ملخص الدراسة باللغة العربية
٣١-٢٨	ملخص الدراسة باللغة الإنجليزية

ب - نموذج لصفحة قائمة الجداول :

الصفحة	الموضوع
٩٤	١-توزيع العينة الكلية وفقاً لنوع العينة ونوع المدرسة .
٩٤	٢-توزيع العينة وفقاً لنوع التعليم ونوع المؤهل
٩٥	٣-توزيع العينة وفقاً لنوع التخصص
١٠٢	٤-معامل الارتباط بين التطبيق الأول والتطبيق الثاني على مقياس القيم.
١٠٣	٥-المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيم "ت" ودلالاتها بين الربع الأعلى والربع الأدنى
١٠٨	٦-المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيم "ت" ودلالاتها بين نوع المعلم (ذكر / أنثى) على مقياس القيم
١٠٩	٧-المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيم "ت" ودلالاتها بين نوع التعليم (ثانوي عام حكومي / ثانوي أهري) على مقياس القيم
١١٠	٨-المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيم "ت" ودلالاتها بين نوع المؤهل (تربوي / غير تربوي) على مقياس القيم

يجب أن توضع قائمة الجداول في صفحة مستقلة عن محتويات الرسالة ، وذلك كالنموذج التالي :

ج - نموذج لصفحة قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية :

توضع هذه القائمة أيضاً في صفحة مستقلة أو صفحات مستقلة بذاتها ، كما يتضح فيما يلي :

-ح-

قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
١	-الرسم البياني للفروق بين متوسطات درجات أفراد العينة على إجمالى مفردات محاور الاستبانة وفقاً لمتغير الجنس	٩٦
٢	-الرسم البياني للفروق بين متوسطات درجات أفراد العينة على إجمالى مفردات محاور الاستبانة وفقاً لمتغير الدرجة العلمية	١٠٤

تقوييه : يمكن وضع قائمة بالملاحق إذا كانت تتضمن جداول أو موضوعات كثيرة ، وتدرج فى المحتويات بعد قائمة الجداول وقائمة الأشكال ، وتسمى بقائمة الملاحق .

د- نموذج بقائمة ملاحق :

ط -

قائمة بملاحق الدراسة

رقم الصفحة	عنوان الملحق	رقم
٢٩٢	أعداد السكان المقدرة فى التجمعات السكانية خاص بمحافظة شمال القاهرة من عام ١٩٩٧ م٢٠١٠-	١
٢٩٣	أعداد السكان المقدرة فى التجمعات السكانية خاص بمحافظة الاسكندرية من عام ١٩٩٧ م٢٠١٠-	٢
٢٩٤	أعداد السكان المقدرة فى التجمعات السكانية خاص بمحافظة أسسوط من عام ١٩٩٧ م٢٠١٠-	٣
٢٩٥	أعداد السكان المقدرة فى التجمعات السكانية خاص بمحافظة سوهاج من عام ١٩٩٧ م٢٠١٠-	٤
٢٩٧	أعداد السكان المقدرة فى التجمعات السكانية خاص بمحافظة أسوان من عام ١٩٩٧ م٢٠١٠-	٥

شروط يجب مراعاتها عند إعداد العناصر التمهيدية

للمرسالة :

١- صفحة عنوان الدراسة :

- أ- يجب أن يكون عنوان الدراسة في الوسط أعلى الصفحة ، ويكون بعده عن الهامش الأيمن مساوياً لبعده عن الهامش الأيسر .
- ب- اسم الباحث : يكون في الثلث الأعلى من وسط الصفحة ، أو فوق الوسط بقليل . وإذا كان للبحث أكثر من مؤلف فمن الضروري أن تكتب أسماء جميع المشتركين في إعدادة .
- ج- يجب ترك فراغ بين اسم الباحث واسم المشرف حوالى (٤ سم : ٥ سم) على الأقل .

٢- جدول المحتويات : Table of Contents :

ويطلق عليه " قائمة المحتويات ، وهو يشتمل على الأجزاء الرئيسية للبحث والصفحات الموجودة فيها . وينبغي أن يتم إعداد هذا الجدول بعد الانتهاء من كتابة البحث وطابعته ، حتى يمكن تحديد محتوياته بشكل دقيق ، وكذلك تحديد الصفحات التي تقع عليها أجزاءه الرئيسية .

٣- قائمة الجداول : List of Tables :

يجب إعداد هذه القائمة إذا كان البحث يحتوى على عدة جداول ، لسهولة التعرف على مواقع الجداول ، وفي حالة وجود جدول أو جدولين فقط في البحث فإنه لا حاجة لوضع قائمة خاصة بالجدول .

٤- قائمة الأشكال : List of Illustrations :

يطبق ما سبق ذكره في قائمة الجداول على قائمة الأشكال ، ويمكن أن تكون هذه الأشكال على النحو التالي :

- صور .

- رسوم بيانية .

- خرائط .

٥ - ترقيم صفحات العناصر التمهيدية :

تعتبر العناصر التمهيدية مواد مستقلة عن صلب الرسالة ، لذلك لا تعتبر جزءاً من الموضوعات الرئيسة للدراسة . وعلى هذا الأساس فهي تأخذ أرقاماً مختلفة عن الترقيم الخاص بموضوعات الدراسة .

وهناك طريقتان لترقيم العناصر التمهيدية ، ويمكن توضيحهما فيما يلي :

أ- الطريقة الأولى : تأخذ العناصر التمهيدية أرقاماً رومانية صغيرة ، مثل : i, ii, iii, iv وهكذا .

ب- الطريقة الثانية : تأخذ العناصر التمهيدية الحروف الأبجدية ، مثل : أ ، ب ، ج ، د وهكذا ، مع ملاحظة عدم ترقيم الصفحة الأولى للعناصر التمهيدية (صفحة عنوان الدراسة) . ثم تأخذ الصفحات التالية لها ب ، ج ، د ... الخ .

أما الأرقام العربية ١، ٢، ٣ إلخ ، تعطى فقط للموضوعات الرئيسة للدراسة ، مع ملاحظة عدم كتابة رقم الصفحة الأولى من مادة البحث ، ويتم ترقيم الصفحات التالية لها بعد ذلك حيث تأخذ الصفحات الأرقام : ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، وهكذا حتى نهاية الدراسة .

الفصل الثالث

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمى

الفصل الثالث

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمى

الفصل الثالث

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمي

ينبغي عند كتابة الرسالة أو البحث العلمي توخى الدقة والعناية بالقواعد والأسلوب العلمي ، بعيداً عن التكرار أو تشويه المعنى أو إحساس القارئ بالملل ، وعلى الباحث أن يتجنب تلك الأمور ، وهذا يتطلب اختيار المصطلحات العلمية وانتقاء الكلمات والجمل بشكل متناسق يحقق التوازن والانسجام .

وهناك عدة شروط هامة يجب مراعاتها عند كتابة الرسالة أو البحث العلمي ، ويمكن توضيح ذلك فيما يلي :

الضمائر " Personal Pronouns " :

من الأهمية بمكان تجنب الكتابة بصفة ضمير المتكلم ، مثل : نحن ، أنا ، نرى ، أرى ، لسنا ، مجتمعنا ، ... وهكذا ، كما أنه يجب تجنب كثرة استعمال صفة الشخص عند الكتابة ، مثل يرى المؤلف ، استخدم الباحث ، الكاتب لا يوافق ، يميل الباحث ... الخ .

ويمكن استعمال بدلاً مما سبق الكلمات التالية :

- يتضح مما سبق
- بيد أنه
- وقد يرجع ذلك إلى
- ويتضح من خلال النتائج
- أوضحت الدراسة ...

- استخدمت الدراسة ...

الكلمات Words :

يفضل استعمال الكلمات الواضحة التي تصف الشيء بدقة ، أما بالنسبة للكلمات الغريبة أو المبهمة أو حديثة* الظهور ، فإنه يجب البعد عنها حتى لا تسبب إجهاداً للقارئ . وعند استعمال كلمات أو عبارات أجنبية ، فإنه من الأفضل استعمال الكلمات ذات العبارات الاصطلاحية " Technical Terms " .

أمثلة للكلمات الاصطلاحية :

- تكنولوجيا .
- سيكولوجي .
- سوسيولوجي .
- استراتيجي .

الجملة "Clauses":

يحاول الباحث قدر الإمكان عند كتابة الجمل أن تكون بأقل ما يمكن من الألفاظ ، وأن يتجنب القواصل الطويلة كلما أمكن بين الفعل والفاعل أو بين المبتدأ والخبر . كما يجب أن تكون الجمل موضوعية بعيداً عن التهويل أو المبالغة أو المجاملة ، وألا تعطى الأمور أكثر من حجمها ، وأن تصف الحقيقة

* في ظروف خاصة ، قد يحتاج الباحث إلى عرض بعض الكلمات أو الألفاظ القديمة عند الحديث عن فترة قديمة ، أو إذا كانت منقولة حرقاً من نص ، ولا مانع من توضيحها كلما أمكن ذلك ، شريطة ألا تكون غامضة أو مبهمة .

أو الواقع . وإذا وجه نقداً ما ، يكون في إطار الالتزام بالآداب العامة ، وموضوعية وحيادية تامة . وبصفة عامة تفضل الجمل القصيرة على الجمل الطويلة .

الفقرة " Paragraph " :

تمثل الفقرة * وحدة قائمة بذاتها ، كما أنها لا تحتاج إلى عنوان . وتكون الفقرة مع غيرها من الوحدات ما يسمى " فصل Chapter " وهو فصل مستقل ذات عنوان . أما مجموعة الفصول فتكون مع بعضها ما يسمى " باب " ، وهو أيضاً له عنوان مستقل بذاته .

ويجب ألا تكون الفقرة طويلة للغاية أو قصيرة جداً ، وإن كان قصرها مقبولاً عن طولها ، ويفضل أن تكون الفقرة معتدلة - متوسطة الطول - إلى الحد الذي لا يفقدها معناها .

ويراعى عند كتابة البحث أو التقرير العلمى الانسجام والتوافق والتوازن بين الفقرات التى تكتب متتالية ، بحيث تؤدى إلى خلق تسلسل منطقي ، بمعنى أنها تعتمد على ما قبلها وتمهد لما بعدها .

شكل الفقرة :

أ- تبدأ كل فقرة جديدة مع بداية سطر جديد ، بحيث ترك مسافة جانبية فارغة بين أول كلمة وبين هامش الصفحة ، ثم تكتب بقية السطور مع أول الهامش ، وتنتهى كل فقرة بوضع نقطة .

* مجموعة من الجمل التي تتصل فيما بينها اتصالاً وثيقاً ، تدور حول فكرة واحدة ، وتؤدي إلى نتيجة واحدة .

ب - يترك فراغ واسع عمودى بين كل فقرتين ، بمقدار مسافتين حسب المسافات المتبعة فى كتابة البحوث العلمية ، وذلك لتظهر الفقرة مستقلة عن سابقتها .

مثال :

- ١٥٥ -

ماحدث آنذاك ، وأنزلت الإنسان منزلاً أكثر تواضعاً ، وقوضت النظرية القديمة عن العالمين الأصغر والأكبر (الميكروكوزم والماكروكوزم) ، والتي كانت قد منحت علم التنجيم تبريره الجلى على مدى قرون . انهارت دعائم التنجيم ببيان أنه لا توجد فى واقع الأمر رابطة وثيقة بين الأحداث فى السموات وبين الصحة والشئون الشخصية لإنسان ، وانفصل الطب عن الفلك . وكان لهذا الأثر الأبعد فى فصل علم الحياة عن علم الطبيعة .

وإنكار دعوى الإنسان المزعومة بأنه هو وأرضه المركز الذى يدور حوله الكون جعل من الممكن اتخاذ نظرة موضوعية عن الإنسان ، مما هيا نقطة بدء لتلك العلوم الجديدة من قبيل علم الإنسان أو الأنثروبولوجيا .

وكان لابد من إنجاز الكثير قبل إرساء أسس نظرية كوبرنيكوس بصورة كاملة ونهائية . إذا تطلب الأمر هيكلاً من الرصدات الأدق لحركات الكواكب ، ووفر هذا معطيات اكتشاف أن الشكل الحقيقى لمدارات الكواكب هو الشكل الإهليلجى وأخيراً . ومن خلال اختراع المقراب الفلكى (التلسكوب) ، كان ثمة البيان العيانى الغشوم على وجود نظام من

- ١٥٦ -

الأقمار تدور حول كوكب المشترى ، والذي طرح فى المتناول نموذجاً معيناً للنظام الشمسى . ولم تزل الحاجة لما يقرب من مائة عام للشم أشتات هذا الدليل الحاسم ، والحاجة إلى خمسين عاماً لاحقة لكى تكتمل نسقته على يد إسحق نيوتن .

إن عام ١٥٤٣ الذى شهد نشر كتاب كوبرنيقوس (دوران الكرات السماوية) ، شهد أيضاً ظهور عمل آخر عظيم ، فتح الأبواب على مصراعيها لعلم الحياة الحديث . ذلكم هو كتاب فيساليوس (تركيب الجسم البشرى **Fabric of the Humam Body**) . وقد ولد أندريه فيساليوس **Andreas Visalius** عام ١٥١٤ ، وهو نجل الصيدلى الخاص للأمبراطور تشارلز الثالث ، والذي كان بلجيكياً ، وعلى خلاف كتاب كوبرنيقوس ، نشر فيساليوس كتابه وهو فى بواكير حياته العلمية .

الاقتباس " Quotation " :

يقصد بالاقتباس ، الاستشهاد بكتابات الآخرين وأفكارهم ذات العلاقة بموضوع التقرير أو الدراسة . وعملية الاقتباس قد تشكل بالنسبة للباحث واحدة من أهم الصعوبات التى تحتم عليه أن يتوخى الدقة والحذر عند التعامل مع النص المقتبس ، وهذا يتطلب منه الوعى ببعض المبادئ الأساسية التى يجب مراعاتها عند الاقتباس . ومن بين هذه المبادئ ما يلى :

أ- الأمانة العلمية التى تتطلب الإشارة إلى المصادر التى نقل منها الفقرات المقتبسة .

ب- الدقة وعدم الإخلال بالمعنى عند اقتباس النص ، وحتى يتحقق ذلك يجب على الباحث أن :

١- يدرك أن عملية الاقتباس ليست عملية قص ولصق ، وإنما الاقتباس نص يتم إدخاله مع مادة البحث الأساسية لتصبح سيجاً واحداً ذات معنى ، وإلا أصبح البحث ضعيفاً هزيلاً .

٢- يكون متمكناً من أسلوبه عندما يعرض النص المقتبس بشكل غير مباشر ، أى بلغته الخاصة أو بتصرف منه .

٣- يكون على وعى بما يضيفه من كلمات إلى النص المقتبس ، أو ما يحذفه منه ، لكى لا يؤثر على المعنى فى النص أو يعرضه للتشويه .

ج- استخدام الباحث للشواهد من مصادر أخرى ، لا يعنى بالضرورة أنه لا يؤيد وجهة النظر المعروضة فى النص المقتبس .

د- الموضوعية : ويقصد بها عدم تحيز الباحث فى نقل أفكار وأراء الآخرين ، وهذا يتطلب منه الفصل بين ما يقوم باقتباسه وبين ما يعرضه من وجهة نظره .

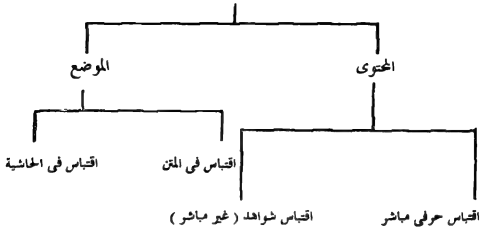
هـ- الاعتدال : ويعنى أن الاقتباس غير المقنن والزائد عن الحد يضعف من شخصية الباحث ، كما أنه يضعف من قيمة البحث ، لذا فعليه تحقيق التناسق والانسجام والتوازن بين ما يدمجه من نصوص مقتبسة فى مادة البحث ، وبين ما يقوم به من جهد فى تحليل وتفسير موضوع دراسته .

و- ينهى أن يكون الاقتباس من مصادره الأصلية قدر الإمكان ، وإن يذلل فى سبيل تحقيق ذلك جهداً كبيراً ، قبل أن يلجأ إلى المصادر الثانوية .

- ز- إذا أراد الباحث أن يقتبس وجهة نظر المقتبس منه ، فعليه التأكيد من أن ذلك الشخص لم يعدل عن رأيه فيما نشر .
- ح- يجوز الاقتباس من المحاضرات أو الندوات العلمية أو من تسجيلات خاصة ، ولكن شريطة استئذان صاحب الرأي طالما هذا الاقتباس لم يصبح عاماً أى منشوراً .
- ط- لا يجوز اقتباس حرفي لنص يتجاوز الصفحة الواحدة ، وعلى الباحث أن يصيغ ذلك النص بأسلوبه الخاص ، ثم يشير في النهاية إلى المصدر الذي اقتبس منه .

أنواع الاقتباس

من حيث



أ- محتوى الاقتباس :

١- اقتباس حرفي مباشر :

يتم فيه نقل النص حرفياً من حيث الشكل والمحتوى من ألفاظ وعلامات ترقيم .

٢- اقتباس شواهد (غير مباشر) :

يتم فيه نقل النص بشكل غير مباشر (غير حرفي) ، بمعنى أنه يمكن للباحث أن يستخدم أسلوبه ولغته الخاصة وليس لغة المصدر الأصلي المقتبس منه ، مع مراعاة عدم الإخلال بالمعنى .

ب- موضع الاقتباس :**١- اقتباس في المتن :**

يقوم فيه الباحث بدمج النص المقتبس في مادة الدراسة موضوع البحث ، ويعتبر هذا النوع من الاقتباس الأكثر شيوعاً بين الباحثين .

٢- اقتباس في الحاشية (الموامش) :

- وتستخدم هذه العملية لتحقيق عدة أغراض أهمها :
- توضيح فكرة أو مفهوم في متن الدراسة .
- عرض بعض المصادر التي تدعم رأى الباحث .
- عرض المراجع أو المصادر المباشرة التي صاغها الكاتب بأسلوبه .
- إعلام القارئ بموضوعات قد تظهر في مواضع أخرى من الدراسة .
- توضيح طريقة أو أسلوب معين سوف يتخذه الباحث أثناء السير في دراسته .

وبالتالى فإن الأغراض السابقة جميعها تهدف إلى تجنب قطع سياق الكلام في المتن .

موضع الاقتباس في الحاشية :

- تقع الحاشية أسفل الصفحة التي بها النص المقتبس .

- إذا وقع النص المقتبس في صفحتين (أى جزء من النص فى صفحة والجزء الآخر منه فى الصفحة التالية) يوضع فى الحاشية فى الصفحة التى ينتهى فيها النص المقتبس .

س^١: لماذا توضع الحاشية فى الصفحة التى ينتهى فيها النص المقتبس ؟
ج- لأن الحاشية تربط بين النص المقتبس وبين المصدر الذى اقتطف منه النص ، وبالتالي يصبحان فى صفحة واحدة معاً ويجب مراعاة ذلك عند طباعة الرسالة .

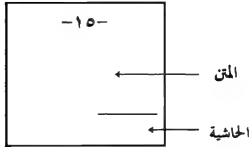
- يمكن وضع الحاشية الخاصة بكل فصل أو باب فى نهايته فى صفحة مستقلة عن نصوص الفصل أو الباب ، ويفضل اتباع هذه الطريقة فى البحوث القصيرة نسبياً .

الشكل الأساسى للحاشية :

تتفق كثير من الآراء حول كيفية إعداد الحاشية الهامشية ، سواء كان موضعها فى نهاية كل صفحة من صفحات الدراسة ، أو فى نهاية كل فصل ، أو فى نهاية الدراسة بأكملها . وبناءً على ما تقدم فقد وضعت أصول للشكل الأساسى للحاشية ، يمكن عرضها فيما يلى :

- إعطاء الحاشية أرقاماً متسلسلة ، سواء للصفحة الواحدة ، أو للفصل ، أو للبحث بأكمله فى حالة البحوث القصيرة نسبياً .
- فى حالة الحاشية التى توضع أسفل الصفحة :

يتم فصلها عن المتن ، بواسطة سطر افقى قصير طوله ٥ سم تقريباً ، يتبدى قرب الهامش الجانبي للصفحة ، ويمتد إلى حوالى ثلث الصفحة ، ويتضح ذلك كما يلى :



- في حالة الحاشية التي تكتب في نهاية الفصل أو البحث ، يتم فصلها عن المتن في صفحة مستقلة بذاتها ، كما تتضح فيما يلي :

مثال : " يوضح شكل الحاشية في نهاية فصل ما " :

- ٥٧ -

الهوامش

(١) راجع عن الظواهر الكبرى ، والتحولات التاريخية بول كيندى القوى العظمى ترجمة عبد الرهاب علوب ، مركز ابن خلدون - دار سعاد الصباح ، القاهرة ، ١٩٩٣ .

(٢) انظر فى هذا الصدد : هانس بيروماتين - هار الدشومان ، فسخ العولة ، الاعضاء على الديمقراطية والرافاهية ، ترجمة عدنان عباس على ، مراجعة وتقديم زمزى زكى المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب الكويت سلسلة " عالم المعرفة " العدد ٢٣٨ ، أكتوبر ١٩٩٨ . ونلاحظ أن الكتاب أحدث زوبعة فى أوروبا لما يتضمنه من أرقام وحقائق مرعبة ، كما أن الترجمة العربية قد لقيت رواجاً كبيراً .

(٣) أنظر مقال : المستقبل العربى أمام التحدى ، الزمان ، لندن بتاريخ ٣-٤/١٩٩٩ .

(٤) انظر : "

Ignacio Ramonet, Geopolitique du chaos, Galilee. Paris, 1997, p. 17.

(٥) أنظر فى هذا الصدد :

Alain Touraine, Comment sortir du liberalisme ? Fayard, Paris, 1999.

(٦) انظر : النظام الدولى الجديد ، محور خاص ، عالم الفكر ، المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب ، الكويت ، المجلد الثالث والعشرون ، العددان الثالث والرابع يناير - يونيو ، ١٩٩٥ .

(٧) Le Nouvel Observateur * . n ° 1795, 1/4/1999, p.22.

(٨) قارن بعض الباحثين العرب بين ظاهرة العولة اليوم ، وظواهر تاريخية قديمة ، فحدثوا عن عولة يونانية ، عولة رومانية ، وعولة عربية ايضاً ، أنظر : العرب والعولة ، مركز دراسات الوحدة العربية ، بيروت ١٩٩٨ ، ص ١٠ ، إننا نعتقد أنه لا تصح المقارنة البتة بين ظاهرة العولة والظواهر التاريخية السابقة ، وضمنها ظاهرة الرأسمالية الكلاسيكية إنها - فى نظرنا - تختلف عن الظواهر السابقة اختلافاً جذرياً .

- عند كتابة الحاشية يتم تضيق المسافة بين اسطر الحاشية الواحدة ، بمقدار

مسافة " Single space " وتضيق الكلمة عن البسط العادى . ثم يترك

بين كل حاشية وحاشية أخرى مسافة عادية ، كما يتضح فيما يلى :

مثال : " يوضح المسافة بين أسطر الحاشية " :

- ١٧ -

يستطيع فياليوس أن يعثر على أى أثر لهذه الثقوب ، وواصل البحث عنها ، ولكن حينما طرح الطبعة الثانية من كتابه بعد اثنى عشر عاماً لاحقة أعرب عن تشككه فى وجودها ، والآن بثبات أكثر . إن ملاحظة " فياليوس " واتجاهه النقدى الواثق أقيما على اختبار عملى بمعنى الكلمة . شكل نقطة البدء لافتحام المشكلة الكبرى - مشكلة الدورة الدموية ، والتي كانت مفتاح البحث فى الجسم البشرى والحيوانى بوصفه آلة تعمل وتؤدى وظائفها . على هذا النحو تطرقت إلى البيولوجيا المفاهيم الميكانيكية التى أصبحت مألوفة أكثر بفضل تزايد استخدام الآلات الميكانيكية فى الصناعة^(١).

^١ - كان التصور الميكانيكى - ككل وكفروع - هو نموذج التفكير العلمى الحديث (من عام ١٦٠٠ إلى ١٩٠٠) وسواء النظر إلى الكون بكل معتبراته وظواهره ، وعلى أنه موبن فى صورة آلة ميكانيكية ضخمة مغلقة على ذاتها ، من مادة واحدة متجانسة ، تسير تلقائياً بواسطة عللها الداخلية ، ثم جاءت نظرية نيوتن بتحاشها الخفضال صياغة نهائية لهذا التصور للكون ككل . وفى عام ١٦٩٠ صاغ هيستز روح العلم فى عصره حين أكد ضرورة التعبير عن كل ظواهر الطبيعة بمصطلحات ميكانيكية ، وإلا لفشلنا عن كل أمل فى فهم أى شئ فى الفيزياء فنوالست التصورات الميكانيكية الفرعية لمالات التفكير العلمى . قدم ما يكل ناردائ (١٧٩١ : ١٨٦٧) وجيمس كلارمك ماكسويل (١٨٣١-١٨٧٩) تصورات ميكانيكية للكهرودمغناطيسية ووضع ترستون تفسيرات ميكانيكية لخواص الغازات والسوائل والجوامد ، ولغة محاولات عمالة بشأن الضوء والجاذبية ، لم يؤثر إسهالها على اعتقاد العلماء بأن الكون بأسره يمكن تفسيره ميكانيكياً . فقط شعروا بالحاجة إلى جهود أعظم كى تفصح الطبيعة عن نفسها كآلة كاملة . وحين اكتشفوا أن الخلايا الحية مولفة من نفس الذرات الكيميائية ، تماماً كاللادة اللاحية ، وأنها بالتالى تخضع لنفس القوانين الطبيعية ، انتهوا إلى أن الحياة بدورها ذات طبيعة ميكانيكية ، ليكون " عقل نيوتن أو بساخ أو مايكلابجلر مختلفاً عن ماكينة الطباعة أو طاسونة الهواء فقط فى درجة التعقيد . " .

- عند الإشارة إلى أحد المراجع لأول مرة ، فإنه يجب أن تتضمن الحاشية كل المعلومات المتعلقة بالمرجع (اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، بلد النشر ، مكان النشر ، التاريخ ، رقم الصفحة المأخوذة منها الاقتباس . ولكن عند الإشارة إلى المرجع نفسه مرة أخرى تستخدم صيغة مختصرة ، سوف يتم ذكرها في الفصل الخاص بمصادر البحث .
- يجب اتباع نظام موحد مع جميع الحواشي مثل : الإشارة إلى المؤلف مرة باسمه كاملاً ، ومرة أخرى بجزء من اسمه .
- لا يجوز تغيير شكل الحواش مثل : مكان طباعتها ، المسافة بين أسطرها .
- تحقيق الوضوح والدقة في جميع الحواش ، ويمكن وضع قائمة بالاختصارات المستخدمة في البحث ، كما سيتضح في موقع آخر من هذا الفصل .

شكل الاقتباس :**أولاً : علامتنا الاقتباس " Quotation marks " :****أ- الاقتباس في المتن :****١- اقتباس حرفي مباشر (قصير) ***

يقصد به ، أنه إذا لم يتجاوز النص المقتبس أربعة أسطر مطبوعة ، فإنه يدمج كجزء من نص الرسالة أو البحث ، ويوضع بين علامتي الاقتباس " Quotation Marks " .

٢- اقتباس حرفي مباشر (طويل) **

يقصد به ، أنه إذا تجاوز النص المقتبس أربعة أسطر مطبوعة ، فإنه يكتب في فقرة مستقلة عن المتن ، ولا يوضع بين علامتي الاقتباس ، وتتبع الشروط التالية :-

- ترك فراغ عمودي واسع بين الاقتباس وبين آخر سطر قبله وبين أول سطر بعده .
- هامش الكتابة على جانبي الصفحة (يميناً ويساراً) يكون أوسع من الهامش المتبع في كتابة مادة البحث الأساسية .
- أن يكون الفراغ العمودي بين سطور النص (المسافة العمودية) أضيق من الفراغ العمودي المستخدم في السطور العادية لمادة البحث الأساسية .

* أوضحت بعض المصادر ، أنه يمكن إلا يتجاوز ستة أسطر مطبوعة ، لمزيد من الإطلاع أنظر : أحمد شلي . كيف نكتب بحثاً أو رسالة ؟ ط ٢٤٤ . القاهرة . النهضة المصرية ١٩٩٧ ، ص ١٢٣ وعلى أية حال يمكن

الأخذ بأحد الاتجاهاين ، بشرط أن يتبع الباحث نظاماً موحداً في الدراسة .

** أوضح اتجاه آخر ، أنه إذا تجاوز ستة أسطر مطبوعة ، أنظر : نفس المصدر .

- البنى (حجم الكلمة) أقل من البنى المكتوب فى التقرير العادى لمادة البحث الأساسية .

أمثلة توضيحية للاقتباس فى المتن :

مثال (١) : " يوضح اقتباس حرفى مباشر قصير " :

- ١٩ -

ولقد شهدت بذلك فترة السبعينات تحولات جوهرية فى التركيب الطبقي للمجتمع المصرى ، نتيجة لاتباع سياسة الانفتاح التى ساعدت على انتعاش بعض طبقات المجتمع ، وسمحت لرأس المال بحرية الحركة ، بينما أثرت بالسلب على باقى فئات المجتمع ، حيث تركت أثراً اجتماعية وبصفة خاصة المتعلقة بالقيم غير المرغوب فيها مثل الأنانية أو الفردية مقابل الجماعية ، والدين كمفهوم فردى مقابل الدين كقيمة اجتماعية ، وقيمة الثراء دون القيام بعمل مقابل قيمة العمل المنتج . " إن حركة الانفتاح أدت إلى ظهور تجار العملة ، وظهر من يدعون القدرة على استثمار المدخرات بنجاح مقابل أرباح كبيرة لأصحابها ، وتبلورت طبقات اجتماعية استفادت من الديمقراطية الهامشية المتاحة ، ومن أحد ردود الأفعال لتلك السياسة قانون ١٤٦ / ١٩٨٨ الخاص بتنظيم شركات تلقى الأموال ولأنحته التنفيذية " .^(١)

^١ - عمود مصطفى الشال . تطوير التعليم الجامعى المصرى فى ضوء التغيرات المجتمعية - دراسة تحليلية - رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التربية بدمههور . جامعة الأكلرية . ١٩٩ ص ٢٣

مثال (٣) : " يوضح اقتباس حوفى مباشر طويل ، واقتباس
بأسلوب الباحث " :

- ٢٠ -

وفي ضوء سياسة الانفتاح الاقتصادى سمح بإنشاء البنوك
الأجنبية دون رقابة تفرض عليها ، مما أدى إلى ندرة المدخرات داخل
الجمع المصرفى ، نتيجة لاستثمارها خارج البلاد ، الأمر الذى انعكس
على التنمية ، بالإضافة إلى المشروعات الخدمية ، حيث قلّت الموارد المالية
للدولة ، وترتب عليها قلّة المخصصات المالية على مستوى كافة قطاعات
الدولة ، ومنها قطاع التعليم العالى والجامعى ، مما انعكس باللب على
توفير المستلزمات الفنية والعلمية الحديثة للجامعة ، وجعلها عاجزة
عن مواكبة التغيرات المجتمعية المحلية والعالمية .^(١)

وتكمن سياسة الانفتاح الاقتصادى فى أنها تسعى لتحقيق معدلات نمو
حقيقى فى الدخل القومى ، كما أنها تحاول رفع مستوى معيشة فئات الشعب
العامة ، وذلك لأنها تسعى إلى زيادة العمل والإنتاج ، ولتحقيق مبدأ تكافؤ
الفرص مع التأكيد على إلغاء سياسة دعم السلع تدريجياً . وكان لصدور
قانون ٣٤ لسنة ١٩٧٤ أثر فى تحقيق هذه السياسة ، مما دعّن الحاجة آنذاك إلى
إنشاء هيئة تختص بتنفيذ قوانين الانفتاح ، أُنشئت عليها الهيئة العامة للاستثمار
والمناطق الحرة .^(٢)

^١ - نفس المصدر ، ص ٣٤ .

^٢ - نواز سلطان . الانفتاح الاقتصادى . وربة المجالس القومية . القاهرة . مركز المعلومات والوثائق - المصدد
الثالث . السنة الأولى يوليو ١٩٧٦ . ص ٤٨-٥٠ .

تحديد أنواع الاقتباس في المثال السابق :

١ - بالنسبة للفقرة الأولى : اقتباس حرفي مباشر (قصر) لم يتجاوز أربعة أسطر مطبوعة ، لذا وضع النص بين علامتي الاقتباس ، ووضع كجزء من مادة البحث الأساسية أنظر المثال رقم (١) .

٢ - بالنسبة للفقرة الثانية : اقتباس حرفي مباشر (طويل) ، لأنه تجاوز أربعة سطور مطبوعة ، لذا وضع النص في فقرة مستقلة ، ولم يوضع من علامتي اقتباس ، كما أنه وضع بشكل مختلف عن الفقرة السابقة حيث تم زيادة ، مساحة الهامش على جانبي الصفحة ، وأصبحت المسافة العمودية بين السطور نصف المسافة العمودية تقريباً التي بين سطور مادة البحث الأساسية أنظر المثال رقم (٢) .

٣ - بالنسبة للفقرة الثالثة : اقتباس غير مباشر (دون نقل حرفي للنص المقتبس) أي بأسلوب الباحث ولغته* ، وهو لا يوضع بين علامتي اقتباس ، والمسافة العمودية بين سطور النص مثل المسافة العادية المقررة في مادة البحث . كما يجب في نهاية النص الإشارة إلى المصدر الذي أخذ منه النص .

ب- الاقتباس في الحاشية** :

١ - إذا كان الاقتباس في الحاشية غير مباشر (دون نقل حرفي) ، فإنه يوضع في الحاشية بدون علامتي اقتباس .

* يمكن القول : يتصرف من الباحث .

** ليست بالضرورة أن تكون الحاشية مجرد موضعاً لبعض المصادر أو المراجع ، وإنما هي أيضاً موضعاً لنص مقتبس ، قد يكون حرفياً مباشراً ، وقد يكون غير مباشر .

- ٢- إذا كان الاقتباس في الحاشية مباشر (حرفى) ، فإنه يوضع بين علامتى اقتباس ، يقض النظر عن عدد أسطر الطباعة للنص المقتبس .
- ٣- سواء كان النص المقتبس حرفى مباشر أو غير مباشر ، فإنه يكتب فى الحاشية بحيث تكون المسافة العمودية بين السطور نصف المسافة العمودية بالنسبة للسطور الخاصة بمادة البحث ، ودون زيادة فى حجم مساحة الهامش على جانبى الصفحة .

ويمكن فيما يلى عرض بعض الأمثلة التى توضح الاقتباس فى الحاشية :

أمثلة توضيحية على الاقتباس في الحاشية :

- ١١٨ -

تعتبر ظاهرة العولمة عن مرحلة تاريخية في تطور العالم ، فإن هذه المرحلة لا تزال في بداياتها ، حيث إن العديد من الظواهر والتطورات المرتبطة بمرحلة العولمة لا تزال تتفاعل ، وأن الكثير من نتائجها وتأثيراتها الإيجابية والسلبية ، لم تتبلور بصورة واضحة بعد ^(١).

وهكذا ، فإن قدرة الدولة على ممارسة سيادتها على إقليمها بالمعنى التقليدي بدأت تغير في ظل تحولات عملية العولمة التي يشهدها العالم في الوقت الراهن . فهذه التحولات تفرض قيوداً ومحددات على قرارات الدول وسياساتها من ناحية ، كما أن قدرات الدول على التحكم في عمليات التدفق الإعلامي والمالي والمعلوماتي عبر حدودها تتآكل بصورة متسارعة من ناحية أخرى ^(٢).

ونظراً لذلك يعتبر مفهوم "التحول الديمقراطي" من المفاهيم المركزية في التحليل السياسي المقارن ، وهناك العديد من الدراسات التي تناولت هذا الموضوع وبغض النظر عن جوانب الضعف والقصور التي تعاني منها الديمقراطية الجديدة ، فالمؤكد أن قيم الديمقراطية بدأت تجد رواجاً في معظم مناطق العالم ^(٣).

^١ - عبد الحائق عبد الله العولمة ومحاولة دمج العالم . مجلة العربي . ملف العولمة وصدام الحضارات . العدد ٨٥ . نوفمبر ١٩٩٧ ص ٢٠ .

^٢ - هناك من يتحدث عن نهاية مفهوم السيادة بمعناه التقليدي ولزهد من التفاصيل حول هذه القضية ، أنظر أحد الرشيدي . التطورات الدولية الراهنة ومفهوم السيادة الوطنية . القاهرة . مركز البحوث والدراسات السياسية . العدد ٨٥ . سبتمبر ١٩٩٤ .

^٣ - " تعتبر عملية التحول الديمقراطي أحد المباحث الأساسية في التحليل السياسي المقارن في الوقت الراهن ، وهناك المشرات من الدراسات النظرية والتطبيقية بهذا الخصوص " لزهد من التفاصيل : أنظر صامويل هانتتون . التحول الديمقراطي في أواخر القرن العشرين . ترجمة عبد الوهاب علوب . القاهرة . مركز دراسات التنمية السياسية والدولية . أغسطس ١٩٩٢ . حسين توفيق إبراهيم . الأمن في عالم متغير . مؤسسه الفكر الشرطي . القاهرة : شرطة الشارقة . أكتوبر ١٩٩٧ .

تحليل المثال السابق :

بالنسبة للحاشية (١): عبارة عن مرجع أخذت منه الفقرة الأولى من الصفحة في المثال السابق . والفقرة هنا ليست نصاً حرفياً وإنما بتصرف من الباحث ، لذلك لا توضع بين علامتي اقتباس ، ويشار في نهاية الفقرة إلى المصدر الذي أخذت منه .

بالنسبة للحاشية (٢) : هي عبارة عن اقتباس في الحاشية غير حرفي ، ولا يوضع بين علامتي اقتباس .

بالنسبة للحاشية (٣) : هي عبارة عن اقتباس في الحاشية اقتباساً حرفياً ، لذلك يوضع بين علامتي اقتباس بعض النظر عن عدد الأسطر المطبوعة أي سواء كانت أقل من أربعة أسطر طباعية أو أكثر ، فإن النص المقتبس طالما كان حرفياً يوضع بين علامتي الاقتباس .

٤ - يوضع خط أفقي في بداية الثلث الأخير للصفحة تقريباً ، ويمتد مع بداية الهامش على جانب الصفحة بطول من ٤ : ٥ سم ، حيث يفصل بين مادة البحث الأساسية وبين الحاشية ، وذلك بمقدار مسافة إلى أعلى ، ومقدار مسافة إلى أسفل ، كما يتضح من المثال التالي :

- ١٠ -

أهمية الدراسة :

ترجع أهمية هذه الدراسة في جانب من جوانبها إلى أهمية موضوع القيم ذاته فالقيم تعد بمثابة موجهات للسلوك أو للعمل . فما يؤمن به الفرد أو الجماعة من القيم هو الذى يحرك ذلك الفرد أو الجماعة نحو السلوك أو العمل بطريقة محددة ، بل وتتخذ القيم كمرجع أو محك للحكم على ما هو مرغوب فيه أو مرغوب عنه من سلوك فردى أو جماعى .

بالإضافة إلى أهمية القيم للفرد ذاته ، فإن قيم المعلم لها أهمية خاصة لما لها من أثر على قيم طلابه ، حيث يلعب المعلم دوراً إيجابياً فى عملية نقل القيم وغرسها داخل المؤسسات النظامية للتربية فلهذا المعلم فرص كبيرة فى إنعاش أهداف الشخصية الاجتماعية المرغوب فيها والتي تسمو بالشخصية الإنسانية ودعم التنمية المجتمعية ، والمعلم يعتبر قدوة يقتدى به الطالب شعورياً أو لا شعورياً فهو يعتبر نموذجاً حياً للسلوك بين الطلاب فى حياتهم اليومية ^(١).

فما يتطلب ضرورة مراجعة قيم المعلمين بصفة عامة لما لها من أثر كبير فى نفوس النشء والشباب ، ويزيد من أهمية مراجعة القيم لدى معلم المرحلة الثانوية أهمية المرحلة التى يؤثر فيها ، فالمرحلة الثانوية تعد من المراحل الهامة التى تبدى الكثير من النظم التعليمية الحديثة اهتماما كبيرا بها ، لما لها من أثر فى تشكيل الشباب فى فترة المراهقة ، وللدور الهام الذى تلعبه فى تكوين المواطن الصالح وإعداده للحياة المنتجة ^(٢).

ويستطيع المعلم أن ينقل القيم إلى طلابه القيم بقدر إيمانه بها ، ويسهل على طالب التعليم الثانوى أن يتقمص أفكار أستاذه ويحيل إليه أن أستاذه قد وصل إلى تلك القيم عن طريق الإقناع والبرهان والدليل ، الأمر الذى يجعل معلمى المرحلة الثانوية .

١ - ضياء زاهر . القيم فى العملية التربوية سلسلة معالم تربوية . القاهرة : مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٤ - ص ٧١ ، ٧٢ .

٢ - سعيد غسان على . التعليم الثانوى الواقع والمستقبل . القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٩ - ص ٦٦ ، ٦٥ .

تحليل المثال السابق :

بالنسبة للحاشية (١): عبارة عن مرجع أخذت منه الفقرة الأولى من الصفحة في المثال السابق . والفقرة هنا ليست نصاً حرفياً وإنما بتصرف من الباحث ، لذلك لا توضع بين علامتي اقتباس ، ويشار في نهاية الفقرة إلى المصدر الذي أخذت منه .

بالنسبة للحاشية (٢) : هي عبارة عن اقتباس في الحاشية غير حرفي ، ولا يوضع بين علامتي اقتباس .

بالنسبة للحاشية (٣) : هي عبارة عن اقتباس في الحاشية اقتباساً حرفياً ، لذلك يوضع بين علامتي اقتباس بعض النظر عن عدد الأسطر المطبوعة أى سواء كانت أقل من أربعة أسطر طباعية أو أكثر ، فإن النص المقتبس طالما كان حرفياً يوضع بين علامتي الاقتباس .

٤ - يوضع خط أفقي في بداية الثلث الأخير للصفحة تقريباً ، ويمتد مع بداية الهامش على جانب الصفحة بطول من ٤ : ٥ سم ، حيث يفصل بين مادة البحث الأساسية وبين الحاشية ، وذلك بمقدار مسافة إلى أعلى ، ومقدار مسافة إلى أسفل ، كما يتضح من المثال التالي :

- ١٠ -

أهمية الدراسة :

ترجع أهمية هذه الدراسة فى جانب من جوانبها إلى أهمية موضوع القيم ذاته فالقيم تعد بمثابة موجهات للسلوك أو للعمل . فما يؤمن به الفرد أو الجماعة من القيم هو الذى يحرك ذلك الفرد أو الجماعة نحو السلوك أو العمل بطريقة محددة ، بل وتتخذ القيم كمرجع أو محك للحكم على ما هو مرغوب فيه أو مرغوب عنه من سلوك فردى أو جماعى . بالإضافة إلى أهمية القيم للفرد ذاته ، فإن قيم المعلم لها أهمية خاصة لما لها من أثر على قيم طلابه ، حيث يلعب المعلم دوراً إيجابياً فى عملية نقل القيم وغرسها داخل المؤسسات النظامية للتربية فلىدى المعلم فرص كبيرة فى إغناء أهداف الشخصية الاجتماعية المرغوب فيها والتي تسمو بالشخصية الإنسانية ودعم التنمية المجتمعية ، والمعلم يعتبر قدوة يقتدى به الطالب شعورياً أو لا شعورياً فهو يعتبر نموذجاً حياً للسلوك بين الطلاب فى حياتهم اليومية^(١).

فما يتطلب ضرورة مراجعة قيم المعلمين بصفة عامة لما لها من أثر كبير فى نفوس النشء والشباب ، ويزيد من أهمية مراجعة القيم لدى معلم المرحلة الثانوية أهمية المرحلة التى يؤثر فيها ، فالمرحلة الثانوية تعد من المراحل الهامة التى تبدى الكثير من النظم التعليمية الحديثة اهتماما كبيرا بها ، لما لها من أثر فى تشكيل الشباب فى فترة المراهقة ، وللدور الهام الذى تلعبه فى تكوين المواطن الصالح وإعداده للحياة المنتجة^(٢).

ويستطيع المعلم أن ينقل القيم إلى طلابه القيم بقدر إيمانه بها ، ويسهل على طالب التعليم الثانوى أن يقتمص أفكار أستاذه ويخيل إليه أن أستاذه قد وصل إلى تلك القيم عن طريق الإقناع والبرهان والدليل ، الأمر الذى يجعل معلمى المرحلة الثانوية .

^١ - ضياء زاهر . القيم فى العملية التربوية سلسلة معالم تربوية . القاهرة : مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٤ . ص ٧١ ، ٧٢ .

^٢ - سعيد غسماعيل على . التعليم الثانوى الواقع والمستقبل . القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٩ . ص ٦٦ ، ٦٥ .

ثانياً: إشارات الوقف (علامات الوقف) :

وهي العلامات التي توضع داخل أو خارج علامتى الاقتباس ، وذلك بهدف تحديد النص المقتبس ، ويمكن توضيح هذه العلامات من خلال الآتى :

Period	-النقطة (.)
Comma	-الفاصلة (،)
Colon	-النقطتان (:)
Semicolon	-الفاصلة المنقوطة (؛)
Question mark	-علامة الاستفهام (?)
Exclamation Mark	-علامة التعجب (!)

وتستخدم إشارات الوقف لتحديد النص المقتبس كما يلي :

أ- عند إنتهاء النص توضع نقطة أو فاصلة داخل علامة الاقتباس .

مثال (١) :

:" وفي تسعينيات القرن العشرين ، بدأ البحث التربوى فى الولايات المتحدة يركز على التقنيات الحديثة للمعلومات ، وزاد استخدام الكمبيوتر فى كل المدارس والنازل . " (٣)

مثال (٢) :

؛ " يعد تعليم الأطفال أحد أهم اهتمامات الحكومة المركزية والمحليات فى الهند فى العشرين سنة الأخيرة ، " (٥) فعدم قدرة المدارس على استيعاب الأطفال يرجع إلى زيادة معدلات النمو السكانى ، مما ضاعف من نسبة الاستيعاب على مستوى مراحل التعليم العام .

ب- يسبق النص بنقطتين أو بفاصلة (أى خارج علامتى الاقتباس) .

مثال :

" النص المقتبس . "

؛ " النص المقتبس . "

ج - توضع علامة الاستفهام أو علامة التعجب داخل علامتى الاقتباس إذا كانت ضمن النص المقتبس .

مثال :-

<p>" النص المقتبس "</p> <p>..... !</p> <p>..... ؟ "</p>

تنويه :

توضع علامة الاستفهام وعلامة التعجب خارج علامتى الاقتباس إذا كانت من وضع الباحث أو المؤلف .

ثالثاً : الحذف من النص المقتبس حرفياً :

قد يرغب الباحث فى عدم اقتباس نص ما اقتباساً حرفياً بأكمله ، مستخدماً أسلوبه ولغته بتصرف منه ، وهذا يجوز شريطة ألا يخل بالمعنى . ولذا يمكنه حذف بعض الكلمات أو الجمل أو الفقرات ، ولكن لى ضوء شروط معينة هى :

أ- عند حذف كلمة أو جملة قصيرة تقل عن سطر واحد مطبوع ،
توضع ثلاث نقاط ... لتدل على مكان الجزء المحذوف .

ب- عند حذف جملة طويلة تزيد عن سطر واحد مطبوع من النص
المقتبس ، فإنه توضع أربع نقاط لتدل على مكان الجزء المحذوف ، حيث
تدل النقطة الأولى على نهاية الجملة المكتوبة ، ثم تدل الثلاث نقاط التالية
على أن جزءاً من النص المقتبس قد حذف .

ج- و- وضع سطر كامل من النقاط ، يدل على أن الباحث قد انتقل من
فقرة إلى فقرة أخرى في موضع آخر من نفس المصدر ، بمعنى أنه اقتبس فقرة
من المصدر ثم ترك عدة فقرات ، ثم عادة مرة أخرى واقتبس فقرة أخرى ، أو
أنه اقتبس فقرة من إحدى صفحات ثم انتقل إلى صفحات أخرى في مواضع
مختلفة من نفس المصدر .

مثال :

إن النمو الاقتصادي على مستوى الوطن هو محصلة إنتاجية الإنسان
القادر على البذل والعطاء للوصول إلى هذا المستوى والإنتاجية تعنى
خبرات وقدرات ، والتعليم بصفة عامة هو المسئول عن ذلك

.....
وإذا كان الهدف تعليم متميز يواكب العصر ، فلا بد من إحلال الفهم
والتحليل بدلاً من الحفظ والتلقين ، وهو ما يمكن أبناء الأمة العربية من
الدخول في القرن الحادى والعشرين ، وهم مسلحون بلغة العصر الحديث
ومفاهيمه وآلياته ^(١) .

بعض الاسئلة الهامة فى موضوع الاقتباس :

- س - ما الشكل الذى يكون عليه نص ما ورد فى الحاشية ؟
- ج - يكتب النص على مسافة عمودية ، بحث تكون نصف المسافة العمودية لسطور مادة البحث الاساسية ، ويكتب النص على هيئة فقرة عادية .
- س - كيف توضع الارقام التى تشير الى المصدر المقتبس ؟
- ج - يكتب الرقم بعد انتهاء الجملة أو النص المقتبس على نصف مسافة لأعلى ، ويوضع بين () .

مثال :

تعرض نظام التعليم المصرى بصفة عامة فى العقود الأخيرة من القرن العشرين الى عدم استقرار فى السياسة التعليمية ، وربما يرجع ذلك إلى الظروف والضغوط الاجتماعية والاقتصادية ، والتى انعكست بدورها على اتخاذ بعض القرارات بشأنه^(١)

- س - ماذا يجب على الباحث عمله إذا ظهر نص مقتبس آخر داخل النص الذى يريد الباحث اقتباسه ؟
- ج - تتضمن الاجابة عن هذا السؤال جزئين :
- ١ - إذا كان النص المراد اقتباسه قصيراً ، وظهر نص آخر بداخله نص مقتبس ، فإن النص الداخلى هذا يوضع بين علامتى التنصيص المفردة (.....) ، بينما يظل النص المراد اقتباسه بين علامتى التنصيص المزدوجة ، ويكون شكل الاقتباس كالآتى :

- ٣٥ -

:"

(.....)

(١) :

(١)

٢- إذا كان النص المراد اقتباسه طويلاً وبداخله نصاً آخر مقتبس ، يوضع النص الداخلى هذا بين علامتى تنصيص مفردة () ، ولا يوضع النص الأصلي بين علامتى اقتباس ، ويكتب النص بنفس الطريقة المتبعة عندما يكون النص حرفياً ويزيد على أربعة سطور مطبوعة ، ويكون على النحو التالى :

- ٣٦ -

:

)

(

(١)

(١)

س : ماذا يمكن فعله عندما تكون النصوص المقتبسة طويلة جداً ؟
 جـ - يفضل وضعها في الملاحق ، ويشار إلى ذلك بأن يذكر الباحث : لمزيد
 من الاطلاع أنظر الملاحق ص .

س : متى تستخدم سطر كامل من النقاط ؟
 جـ - يستخدم سطر كامل من النقاط في الحالات الآتية :
 ١ - عند حذف بند أو أكثر من الشعر .
 ٢ - عند حذف بند أو أكثر من خلاصة أو قائمة محتويات .
 ٣ - عند حذف عدة فقرات من مادة مقتبسة ، أو الانتقال إلى أماكن
 متباعدة في النص أو المصدر الأصلي .

هذا ويمكن بدلاً من استخدام سطر من النقاط للدلالة على حذف عدة
 فقرات في مواضع مختلفة من النص المقتبس ، أن يبدأ الباحث بنص آخر يبدأ به
 الاقتباس من جديد ، مثال ذلك :
 - تؤكد الدراسة في موضع لاحق .
 - ثم تستعرض الدراسة في صفحة أخرى .
 - يؤكد الباحث في موضع آخر .
 (ويقصد بالباحث هنا الذي يؤخذ منه النص المقتبس) .
 س : ما الذي يجب عمله عندما تكون الحاشية لمصدر واحد طويلة وتحتاج إلى
 صفتين مطبوعتين ؟ .

ج- تكتب الحاشية كما هو متبع فى النظام الذى سبق عرضه ، وعندما تنتهى الصفحة ، ويراد اكمال بقية الحاشية ذاتها فى الصفحة التالية نضع مع نهاية السطر الأخير من الصفحة علامة = لتشير إلى تكملة الحاشية فى الصفحة التالية ، كما نوضع نفس العلامة = مع بداية الحاشية فى الصفحة التالية لتشير إلى أنها تكملة لما قبلها . ويتضح ذلك من المثال التالى :

- ٥٣ -

لقد صاغ خطة تأليف رسالة جديدة ، كى تحل محل رسالة جالينوس . والعلاقة بين عمله وعمل جالينوس تماثل العلاقة بين عمل كوبرنيكوس وعمل بطليموس . وبأسلوب مقارن نلقاه يعيد كتابة المادة العلمية لجالينوس من منظور جديد ومستقل لافتاً الانتباه إلى أخطاء جالينوس بثقة واقتناع متميزين ، وذلك على حد تعبيره " عن طريق وضع يديه فى قلب العمل " (١).

١ - وضع يد الجراح فى قلب العمل : فى قلب الجسم الإنسانى ، إنما هو ثورة وتحول جوهري ، وهذا لاسواء الذى فتح الأبواب أمام الطب الحديث ، كما أوضح المؤلف فى عمل آخر له . ذلك أن احتضار الإغريق المعروف للعمل ولكل ما له علاقة باليد والحواس ، بلغ ذروته فى الطب إبان العصور الرومانية وهذا فى صورة انفصال تام بين العمل وبين العلم النظرى ، حتى أن الطبيب كان يقف على المريضى وبلقى تعليماته للعد القائم بالعمل الجراحى كما يقف المهندس المعمارى على البناء وبلقى تعليماته =

- ٥٤ -

وأثار اتجاهه ثائرة الأساتذة المحافظين في لوفان وباريس ، ومن ثم رحل إلى بادوا ، وهناك أصبح أستاذاً عام ١٥٣٧ ، حين كان في الثالثة والعشرين من عمره واعترض على الطريقة القديمة طريقة الشرح التمثيلي والقراءة *demomstration and reading* ، وبهذه الطريقة يشير الشارح إلى سمات الجسم ويطلو القارئ على الطلبة من كتاب جالينوس أو من نص ما آخر ، بينما يجلس الأستاذ في أعلى قاعة الدرس ، مفسراً الشريح عن طريق الكلمات فحسب .

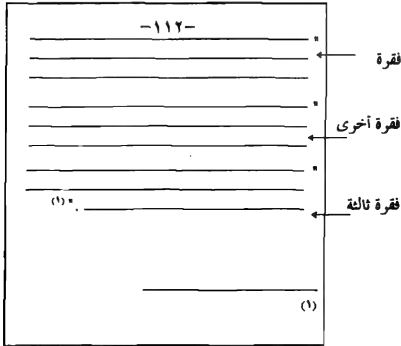
لقد أجرى بنفسه الكثير من عمليات الشريح وقام بتصنيف مادته العلمية بأسلوب موح ، وفضلاً عن هذا اعتنى فيساليوس عناية بالغة بالرسوم التوضيحية لرسائله وقام على توفير قوانين من أعلى مستوى لوضع الرسومات ، فاللوحات التي تشغل صفحات في رسالته تعرض لنماذج رائعة بين الخاصة العلمية والخاصة الفنية . لقد أسست معياراً مستجداً وحديثاً وواقعياً للرسم التوضيحي البيولوجي .

ومن أهم ملاحظات فيساليوس ، ثمة تسجيله الواعي لعجزه عن اكتشاف أى سمات في القلب يمكن للدم عن طريقه أن يعبر خلال الحاجز أو الجدار الذي يقسم القلب إلى نصفيه أو إلى البطينين .

-العمال فأصبح الطبيب يعتبر كثيراً بعمله النظري ، ولا يبالى بمخالفات الشريح التشريحية كدقائق تكون العظام والمضلات والأعصاب والشرابين والوردة واستمر الحال على هذا التوال حتى عصر النهضة ، فكان أساتذة الشريح - كما أشار المؤلف عالياً - يجلسون على مبعده من الحنة ، وبدل ساعدون جهلة بالحديث عن كيفية إجراء الشريح .

س- ماذا يجب عمله عندما يقتبس الباحث أكثر من فقرة من مصدر واحد ؟
ج- على الباحث البدء بوضع شولتين مع بداية كل فقرة مقتبسة ، وينتهي كل فقرة بنقطة ، فيما عدا الفقرة المقتبسة الأخيرة ، فبدأ بشولتين وتنتهى بشولتين ، ثم يشار إلى المصدر الذى اقتبس منه ويوضح ذلك

المثال التالى :



س- هل يمكن أن يضيف الباحث كلمات إلى النص المقتبس ؟
ج- الإجابة يمكن ، وتهدف الإضافة إلى النص المقتبس إلى التصحيح أو التوضيح أو التعليق على المادة الواردة فى ذلك النص . وقد تكون الإضافة كلمة أو بضع كلمات ، لذا يجب وضع ما يريد الباحث إضافته بين قوسين على النحو التالى :

- ١- إذا كان الغرض من الإضافة التفسير أو التوضيح أو التصحيح أو الدعاء ، فيكون شكل القوس () .
- ٢- إذا كان الغرض من الإضافة زيادة كلمة تدخل في النص المكتسب ، يكون شكل القوسين [] ، ويسمى بالقوسين المرتكبين.

ويجب على الباحث أن ينقل النص حرفياً بالشكل الذي ورد عليه في المرجع أو المصدر ، وإذا كانت هناك كلمة خطأ في الهجاء أو في تاريخ حدث معين ، أو في اسم أحد الأعلام ، عليه أن يكتب الكلمة كما هي ثم يضع التصحيح بين القوسين () .

مثال :

ويقول : عمرو (عمر) بن الخطاب

مثال آخر :

وقد شيدت هذه المنارة في عصر بطليموس الثاني حوالي سنة ٢٧٠ ق م . (٢٨٠ ق م .) على شكل برج .

التفريع " Branch " :

يقصد بالتفريع تنظيم الكتابة وبدايات الفروع التي تنفرع عن أصل واحد أو موضوع ما ، أو لتوضيح عناصر عنوان ما ، وحتى يمكن استعمال طريقة التفريع بصورة جيدة ، يجب اتباع الخطوات التالية :

- ١- تكون بداية أسطر الفروع للدخول قليلاً عن بداية أسطر الأصول .
- ٢- توضع العناصر ذات الرتبة الواحدة أسفل بعضها البعض ، بطريقة متناسقة وبكل دقة .

٣- تعطى أرقاماً وحروفاً تختلف عن بعضها البعض ، بمعنى اختلاف

عملية الترقيم بين الأصل والفروع .

٤- مراعاة التناسق بين الأصول والفروع .

والمثال التالي يوضح عملية التفريع :

- ٨٧ -

توزيع العلامات

١-العلامات كمتغير متصل .

٢-التوزيع التكرارى .

أ-خاصية النزعة المركزية .

ب-خاصية التشتت .

ج-خاصية الالتواء .

د-خاصية التفلطح .

٣-الارتباط :

أ-رسم شكل الانتشار .

ب-حساب معامل الارتباط .

وهناك شكل آخر لتوزيع الفروع أسفل الأصول ، يمكن

توضيحه فيما يلى :

- ٦٣ -

أولاً : المقالات والتقارير :

(أ) المقالات التقليدية ، وشمـل :

١-قوائم بالمراجع .

٢-الأعمال السابقة .

٣-المنشورة فى المجلات .

(ب)المقالات النظرية .

(ج)تقرير البحث .

الألقاب " Surnames " :

يجب عند استعمال الألقاب فى الأبحاث العلمية أو فى مادة البحث الأساسية (المتن) ، يدرك الباحث أنه لا يجوز كتابة اللقب الخاص بباحث مع أو مؤلف ما مثل : الدرجة العلمية أو الدرجة الوظيفية ، وإنما تستخدم الألقاب فى حالات خاصة يمكن عرضها فيما يلى :-

١-عند كتابة اسم الباحث على عنوان الرسالة أو البحث .

مثل :

بـحـث مـقـدم مـن :

أحمد محمد السيد

المدرس المساعد بقسم

كلية جامعة

- ٢- عند كتابة اسم هنية الإشراف على الرسائل أو البحوث .
 ٣- عند ذكر بعض الأعلام في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة .
 ٤- عند تعريف القارئ بشخص ما غير معروف أو غير مشهور للعامة ،
 ويوضع في الحاشية وليس في متن الرسالة .

الاختصارات " Abridgment " :

لاشك أن لكل تخصص من التخصصات وفروع العلم المختلفة ،
 مصطلحات علمية خاصة به ، وقد تخضع بعض هذه المصطلحات أو
 الكلمات إلى الاختصار وإعطائها رمز معين يدل على معناه . وترك مثل هذه
 القضايا إلى المتخصصين في كل مجال من مجالات العلم المختلفة .
 وتوجد بعض الاختصارات العامة يمكن ذكر بعض منها فيما يلي :

أولاً: الاختصارات الأجنبية :

id.	-نفس المؤلف
rev.	-طبعة منقحة
Vol. or vols.	-مجلد أو مجلدات
trans.	-ترجمة
(P.) p.17	-صفحة
(PP.) 7-20 pp.	-صفحات
PP.F	الصفحة والصفحة التالية لها

مثال : PP. 17F

PP. FF الصفحة والصفحة التالية لها

مثال : PP. 17FF

pt.	- جزء
pts.	- أجزاء
See.	- أنظر
Op. cit	- مرجع سابق
Ibid.	- نفس المرجع
ed.	- طبعة
eed.	- طبعات
ed.	- محرور
eds.	- محررون
et. al.	- وآخرون
n.	- هامش
nn.	- هوامش
n.d.	- بدون تاريخ
n. n.	- بدون اسم
n. p.	- لم يذكر مكان النشر
No.	- رقم
Nos.	- أرقام

ثانياً: الاختصارات العربية :

ص . مثال : ص ١٥	- صفحة
ص ص مثال : ص ص ١٥-١٨	- صفحات
ط.	- طبعة

جزء -	جـ.
- قبل الميلاد	ق.م.
- التاريخ الميلادى	م.
- التاريخ الهجرى	هـ.
- بدون تاريخ	ب.ت.

تنويه :

يجب وضع نقطة بعد كل حرف من حروف الاختصار ، حيث من الأخطاء الشائعة ، وضع نقطة بعد حرف ما ، وعدم وضع نقطة بعد الحرف المختصر الأخير .

مثال :

- بدون تاريخ	ب.ت (خطأ)
	ب.ت. (صواب)
- قبل الميلاد	ق.م (خطأ)
	ق.م . (صواب)
- بدون اسم	n.n (خطأ)
	n.n. (صواب)
- بدون تاريخ	n.d (خطأ)
	n.d. (صواب)

الفصل الرابع

مصادر البحث

الفصل الرابع

مصادر البحث *

تمثل المصادر التي يستعين بها الباحث في دراسته أهمية كبرى في إعداد وكتابة كل ما يرتبط بها . ويقع على عاتق الباحث مسؤولية كبيرة في اختياره لتلك المصادر ، فهو المسئول الأول والأخير عما يختار وما يكتبه من تلك المصادر .

لذلك فإنه من الضروري أن يقوم الباحث بعملية توثيق مصادره بكل دقة وأمانة ، وأن تتضح مبرراته لاختياره تلك المصادر من خلال استعراض مادة بحثه ، وتحليل وتفسير مثل هذه المصادر ، ونقده لها أيضاً .

ويرى البعض أنه ليس على الباحث أدنى مسؤولية فيما يكتبه أصحاب تلك المصادر ، وإنما يعتقد كاتب هذا المؤلف ، أن على الباحث مسؤولية عظيمة في هذا الشأن ، لأنه هو الذي يقرر ويتقى مصادره التي سوف يستعين بها ، اللهم إذا كان يستعرض وجهات نظر معينة ، ويقوم بنقلها أو اثبات عكسها بأسلوب علمي وموضوعي .

* هناك اتجاهات في هذا الصدد : الاتجاه الأول ، يرى أنها جميع الكتب والمصادر المختلفة التي تصل بموضوع البحث والدراسة ، حتى ولو لم يقنص منها الباحث أية نصوص ، ويجب وضعها في نهاية قائمة المراجع في نهاية البحث تحت تصنيف مستقل بعنوان " مصادر مساندة " .

الاتجاه الثاني ، يرى أنها جميع الكتب والمصادر المختلفة التي أسهمت بالفعل في تكوين الدراسة ، ووضع نصوصها ضمن متن الدراسة أو في الحاشية ، وهذا ويمكن الأخذ بأحد الاتجاهين عند إعداد البحث والدراسة .

وبناء على ما تقدم ، فالمصادر تشكل جزءاً هاماً من مادة البحث الأساسية ؛ لأنها كل ما يرجع أو يستند إليه الباحث في كتابة تقريره العلمى ، وهذا يتطلب منه أن يتمتع بمهارات التوثيق الجيد لتحقيق أهدافه ، تلك المهارات التى سبق توضيحها تفصيلاً فى الفصل الأول من هذا الكتاب .

موضع مادة مصادر البحث :

هناك شكلان لموضع مادة مصادر البحث ، يمكن توضيحهما فيما يلى :

أ- موضع فى الحاشية* :

وهى التى يخصص لها الثلث الأخير من الصفحة الطباعة فى كثير من الأحيان ، أو هى التى توضع فى نهاية كل فصل من فصول الدراسة أو فى نهاية البحث ، إذا كان قصير نسبياً . ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

* - لمزيد من الاطلاع أنظر : الفصل الثالث من هذا الكتاب .

مثال (١): "يوضح المصادر في الحاشية في صفحات مادة البحث الأساسية ":

- ١٤ -

٣- المقررات الدراسية في التخصصات العلمية المختلفة ، ولما يساعد على (نجاح) المدرسة في أداء وظائفها التربوية أهمية تحقيق الانسجام بين هذه العناصر الثلاثة وفيما بينها وبين التلاميذ والطلاب فمثلا يمكن القول بأن المدرس له دور رئيسي داخل المدرسة ، ودور المعلم في الفصل ليس شرح الدرس فحسب والقيام بعملية التدريس بل يجب أن تكون علاقة وطيدة الصلة بين المدرس والتلاميذ وأن تكون لها أبعاداً أكثر من ذلك ويجب أن يكون قادراً على تشجيع التلاميذ على الابتكار والتجديد وأن يكسب ثقتهم مع غرس العادات والاتجاهات السليمة ويجب أن يكون مكتسباً لخصائص الريادة وأن يكون قدوة صالحة^(١).

ولما يتوقع من المدرسة أن تطبق مبدأ الثواب والعقاب تطبيقاً تربوياً صحيحاً وأن تمارس سلطتها في تعليم القيم والاتجاهات والمعايير وأن تقدم نماذج للسلوك السوي ذلك أن المدرس يعد موجهاً للسلوك ويقوم بتصحيح سلوك التلاميذ إلى الأفضل ، ويؤدي ضعف نطاق الإشراف والتوجيه أو عدم كفاءته (في الغالب) إلى اكساب التلميذ أنماط سلوكية غير سوية^(٢).

^١ - عرفات عبد العزيز سليمان . (المعلم والدراسة) تحليلية مقارنة لطبيعة المهنة . القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٢.

^٢ - حامد عبدالسلام زهران . التوجيه والإرشاد النفسي . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٨٠ .

مثال (٣):

" يوضح المصادر في الحاشية في نهاية فصل ما في إحدى الدراسات "

- ٨٧ -

هوامش الفصل الثاني

- ١- راجع عن الظواهر الكبرى ، والتحويلات التاريخية بول كيندى القسوى العظمى . ترجمة عبد الوهاب علوب . مركز ابن خلدون - دار سعاد الصباح القاهرة ، ١٩٩٢ .
- ٢- انظر في هذا الصدد : هانس ييرمارتين- هار الدشومان . فتح العولمة الاعتداء على الديمقراطية والرفاهية . ترجمة عدنان عباس على . مراجعة وتقديم رمزي زكى . المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب الكويت سلسلة ، عالم المعرفة . العدد ٢٣٨ . أكتوبر ١٩٩٨ .
- ونلاحظ أن الكتاب أحدث زوبعة في أوروبا لما يتضمنه من أرقام حقائق مرعبة ، كما أن الترجمة العربية قد لقيت رواجاً كبيراً .
- ٣- انظر مقال المستقبل العربى أمام التحدى ، الزمان لندن بتاريخ ٣ / ٤ / ١٩٩٩ .
- ٤- انظر :
- Ignacio Ramonet, ceopolitique du chaos, Galitee, paris, 1997, p. 17.
- ٥- انظر في هذا الصدد.
- Alain Touraine, Comment sortir du liberalisme? Fayard, paris, 1999.
- ٦- انظر النظام الدولى الجديد ، محور خاص ، عالم الفكر ، المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب الكويت المجلد الثالث والعشرون العددان الثالث والرابع ، يناير -يونيو ١٩٩٥ .
- 7 - Le Nouvel Observateur" n° 1795, 1/4/1999, p. 22
- ٨- قارن بعض الباحثين العرب بين ظاهرة العولمة اليوم وظاهرة تاريخية قديمة فتحدثوا عن عولمة يونانية وعولمة رومانية وعولمة عربية أيضاً انظر العرب والعولمة ، مركز دراسات الوحدة العربية بيروت ١٩٩٨ ، ص ١٠ . إننا نعتقد أنه لا تصح المقارنه البتة بين ظاهرة العولمة والظواهر التاريخية السابقة ، وضمنها ظاهرة الرأسمالية الكلاسيكية إنها -على نظرتنا - تختلف عن الظواهر السابقة اختلافاً جديراً .

ب- موضع المصادر في المتن (١) :

يقوم الباحث بالاستعانة بالنصوص المأخوذة من مصادرها ووضعها ضمن مادة البحث الأساسية (المتن) ، لتكون جزءاً هاماً في متن الدراسة ، ويتضح ذلك من المثال الأتي :

مثال " يوضح موضع المصادر في المتن " :

- ٢٢ -

ومما يدعم الإرتباط بين وسائل الإعلام في مجتمعات وبين انتشار «شككة» التطرف الديني ماتم عرضة عبر شاشات التلفزيون حيث ظهر الشباب المضلل عن طريق قيادات وأمرء الأرهاب والمدهش أن غالبية المقبوض عليهم لا يبدو عليهم أى انزعاج أو مشاعر ندم أو خوف وكأنهم مستعدون لتضحية والإنتحار في سبيل الأفكار التي اقنعهم بها ، بعد رجال الفكر والإعلام والدين مسئولين بشكل مباشر حيث تركوا الساحة منذ سنوات لجذب الشباب لدائرة الإدمان الملعونة ثم دائرة الإرهاب^(١).

وأيضاً وقعت أجهزة الإعلام - وبوجه خاص - التلفزيون في التزييج لبعض المفاهيم الخاطئة حول " الفتنة الطائفية " و " الوحدة الوطنية " وهذا فيه مغالطة للحقيقة العامة وهي كفاح الشعب كله ضد الاستعمار والفساد الملكي واختلاط دم الشباب الإسلامى والمسيحي في حرب ١٩٦٧ وملحمة وحرب شهر رمضان المجيدة وتحقيق النصر لوطنهم المصرى الواحد ، ذلك أن ما وقع هو مجرد أحداث فردية أخذت طابع جماعى نتيجة الخلافات والمشاكل الحياتية^(٢).

^١ - لمزيد من الاطلاع : أنظر الفصل الثالث من هذا الكتاب .

أنواع الحاشية* :

أ- الحاشية المركبة :

وهي التي يشار فيها إلى أكثر من مرجع في حاشية واحدة ، وتتخذ الحاشية ، المركبة أحد الشكلين الآتيين :

١- الإشارة إلى عدة مراجع :

يتم في الحاشية المركبة الإشارة إلى عدة مراجع ، بحيث تجمع في حاشية واحدة ، ويتم الاستعانة بها في الحالات التي يريد الباحث فيها أن يوجه القارئ إلى وجهات نظر مختلفة أو معينة ، دون أن يقتطف منها ، أى بشكل حرفي مباشر .

ويجب مراعاة ، أنه في حالة الإشارة إلى مرجعين فقط ، فإنه يكتفى بوضع فاصلة (،) ثم حرف (و) وباللغة الإنجليزية (and) .

أما إذا كانت الحاشية المركبة تحتوي على أكثر من مرجعين فإنه يتم الفصل بين كل مرجع وآخر بوضع (؛) ثم حرف (و) وباللغة الإنجليزية (و) ثم (and) ولكن توضع (and) فقط قبل المرجع الأخير هذه المراجع .

ويتم ترتيب المراجع حسب الأحرف الهجائية لأسماء مؤلفيها ، حيث يكتب الاسم الأول في حالة المراجع العربية ، والاسم الأخير Last Name في حالة المراجع الأجنبية ، ويمكن توضيح ذلك من الأمثلة التالية.

* - الحاشية : هي المرجع أو المصدر أو النص الموجود في الموهامش ، سواء كانت أسفل الصفحة أو في نهاية فصل ما أو باب ما في البحث أو الرسالة أو الكتاب .

ملحوظة :

يسبق ذكر مصار الحاشية المركبة بعض العبارات أو المصطلحات التمهيدية مثل : (لزيد من الاطلاع أنظر :.....، يمكن مراجعة ، ارجع إلى).

مثال (١): " يوضح الحاشية المركبة للمراجع العربية " .

- ١٩ -

" بعد تطوير التعليم الثانوى مطلباً ضرورياً ، ويتضح ذلك من خلال ما تشير إليه الاتجاهات العالمية من ضرورة الارتقاء بمستوى التعليم ، بغرض مواكبة التقدم السريع والتغير فى شتى مجالات العلم والتكنولوجيا^(١) .

إن مرحلة التعليم الثانوى ، مرحلة تقع عليها تبعات أساسية وحيوية للوفاء بمحاجات التلمين ورغباتهم ، وفى نفس الوقت الوفاء باحتياجات المجتمع ومتطلباته التنموية^(٢) .

^١ - لزيد من الاطلاع أنظر : فاروق حدى الفراء . مؤشرات التحديد فى التعليم الثانوى العام فى دول الخليج العربى ومشكلات مجلة الخليج العربى . العدد ٢٧ . الرياض ١٩٨٠ . ومحمد سيف الدين فهنسى رؤية زبوية . مجلة كلية التربية جامعة الازهر العدد (٧٩) ١٩٩٩ .

^٢ - يمكن الاطلاع فى : سهر محمد احمد . دراسة تحليلية تقويمية لتحربة المدرسة الشاملة بمصر . ماجستير غير منشورة كلية التربية جامعة الاسكندرية ١٩٨٣ ؛ وفؤاد احمد حلمى تطوير التعليم الثانوى فى مصر . المركز القومى للبحوث والدراسات الزبوية . يونيو ١٩٩٣ ؛ ومحمد عزت عبد الموجود . تنويع التعليم الثانوى . مجلة مركز البحوث الزبوية . جامع قطر . العدد (٨) . ١٩٩٥ .

تعقيب على المثال السابق :

- فى الحاشية رقم (١) : حاشية مركبة تحوى على مرجعين .
- فى الحاشية رقم (٢) : حاشية مركبة تحوى على أكثر من مرجعين .
- روعى وضع خط أسفل الفاصلة وأسفل حرف الواو ، وذلك للتوضيح فقط ، وهما ليس من أساسيات كتابة المصادر .

مثال (٣) : "يوضح الحاشية المركبة للمراجع باللغة الأجنبية " :

- ١٢٥ -

يسر النظام الدراسى فى اليابان بالمرحلة الثانوية وفق نظام الفصول الدراسية الثلاثة ، وتنظيم التعليم الثانوى فيه من المرونه ، ما يلائم كافة الظروف الحياتية والفروق الفردية ^(١) .

وفى الولايات المتحدة الأمريكية يسر نظام الدراسة فى المرحلة الثانوية وفق نظام الساعات المعتمدة ، وهو نظام دراسى مناسب لكافة الفروق الفردية بين الطلاب ، وفيه يتم تقويم الطالب على أساس النشاط اليومي ^(٢).

¹-see: crandoll, D., Models of the school Improvement process factors contributing to success. Budget and Education. washington. D.C.1982, and Maddock, J., the comparative study of secondary Education system , comparative Education , vol.19, No. 3, 1983.

²-see: Holmogren, G., A Qualitative study, Diss, Abs. Int., vol 54 No.8, Feb., 1994.; kenneth, J., promoting change in secondary schools, NASSP, Bulletin , oct. 1991.; and oliver ,E., the credit Hours system of Education, American vniversity in cairo, 1987.

يتضمن من المثال السابق أن :

- الحاشية المركبة رقم (١) : تحتوى على مرجعين فقط ، وقد تم وضع خط أسفل الفاصلة (و) ، والحرف and للإيضاح فقط ولا يوضع ذلك الخط عند كتابة البحوث والدراسات .
- الحاشية المركبة (٢) : تحتوى على أكثر من مرجعين ، حيث ثم الفصل بين كل مرجع وآخر بفاصلة منقوطة (؛) ، ثم يوضع الحرف and قبل كتابة المرجع الأخير .

٣- الإشارة إلى مرجع ثانوى :

يجد الباحث فى بعض الأحيان ، أنه مضطراً إلى أخذ أحد النصوص المقتبسة ، ولكن ليس من مصدره الأسمى وإنما من مرجع آخر ثانوى . وذلك لعدم توفر المرجع الأسمى لديه (نظراً لصعوبة الحصول عليه أو لندرته) .

وبناءً على ذلك ، يكون الإشارة فى الحاشية إلى كلا المصدرين (الأسمى والثانوى) ، ويمكن اتباع إحدى الطريقتين عند توثيق ذلك النوع من الحاشية المركبة ، كما يلى :

- الطريقة الأولى (ذكر المرجع الأسمى أولاً) :

حيث يذكر الباحث المرجع الأسمى المقتبس فيه النص أولاً ، ثم تتبعه فاصلة (،) ثم مصطلح "مقتبس فى " أو " Quoted in " ، ثم يذكر المرجع الثانوى المنقول فيه النص الأسمى ، ثم يذكر رقم الصفحة أو الصفحات المنقولة عليها الاقتباس ، وتعتبر هذه الطريقة هى أكثر الطرق شيوعاً فى كتابة الحاشية المركبة .

- الطريقة الثانية: (ذكر المرجع الثانوى أولاً) :

حيث يذكر الباحث المرجع الثانوى المنقول منه النص ، مع تحديد رقم الصفحة الوارد فيها ، ثم فاصلة (،) ثم مصطلح " أقتباس عن " أو " Quoting " ، ثم يتبعها مباشرة المرجع الأصلى المنقول عنه النص. ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال (١) : الطريقة الأولى (ذكر المرجع الأصلى أولاً) :

- ١٢٧ -

التغيرات والتحولات المتلاحقة قد شملت الجوانب السياسية والاجتماعية والاقتصادية فى المجتمعات المعاصرة ، مما أدى إلى وجود انعكاسات سريعة على مراحل التعليم المتنوعة ، وهى مرحلة التعليم الثانوى التى شهدت العديد من التطورات والتعديلات ، نتيجة لما بذل من جهد وما عقد من مؤتمرات وندوات ، اهتمت بدراسة مشكلات هذه المرحلة .^(١)

^١ - محمد عبد الحميد . تصور مستقبلى للتجديد التربوى بالتعليم الثانوى العام فى ضوء الاتجاهات العالمية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٥٩ . ١٩٩٦ . مقتبس فى " نوافد احمد حلمى . التغيرات المعاصرة وانعكاساتها على السياسة التعليمية فى كل من الولايات المتحدة الأمريكية وروسيا الاتحادية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٧٦ . ١٩٩٨ . ص ٣٤ .

مثال (٣) الطريقة الثانية (ذكر المرجع الثانوى أولاً) :

التغيرات والتحولات المتلاحقة قد شملت الجوانب السياسية والاجتماعية والاقتصادية فى المجتمعات المفاحدة مما أدى إلى وجود انعكاسات سريعة على مراحل التعليم المتنوعة ، وهى مرحلة التعليم الثانوى التى شهدت العديد من التطورات والتعديلات نتيجة لما بذل من جهد ، وما عقد من مؤتمرات وندوات ، اهتمت بدراسة مشكلات هذه المرحلة^(١) .

١ - فؤاد أحمد حلمى المتغيرات العالية المعاصرة وانعكاساتها على السياسة التعليمية فى كل من الولايات المتحدة الأمريكية وروسيا الاتحادية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٧٦ ، ١٩٩٨ . ص ٣٤ ، " القياس عن " محمد عبد الحميد . تصور مستبلى لتجديد الزبوى بالتعليم العام فى ضوء الانتماءات العالمية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٥٩ ، ١٩٩٦ .

أما بالنسبة للهاشية بالمراجع الأجنبية يتبع إحدى الطريقتين:

- أ- يذكر المرجع الأصلى ثم فاصلة (،) ثم مصطلح " Quoted " ثم المرجع الثانوى والصفحات .
- ب- يذكر المرجع الثانوى وتحديد الصفحة الوارد فيها النص المقتبس ، ثم فاصلة (،) ثم مصطلح " Quoting " ثم المرجع الأصلى .

ملحوظة هامة :

يمكن للباحث أن يتبع إحدى الطريقتين في كتابة دراسته ، ولكن لا يصح أن يستخدم الطريقتين معاً ، فعليه أن يتبع نظاماً موحداً في التوثيق .

ب- الحاشية اللاحقة :

وهي المراجع المستقلة (غير مركبة) وتمثل المصادر المختلفة ، وتوجد إما أسفل الصفحة ، أو في نهاية فصل ما من الدراسة . وقد تحتوى الصفحة على أكثر من مرجع ، حسب طبيعة متن الدراسة ولجوء الباحث إلى مثل هذه المراجع .

وبالنسبة للحاشية اللاحقة ، فإنه يوجد عدة أساسيات هامة عند توثيقها أو كتابتها يجب مراعاتها ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال (١) :

- ٢٣ -

١- جابر عبد الحميد وآخرون . سيكولوجية الفنون القردية . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٦٤ . ص ٣٠ .

٢- جابر عبد الحميد جابر وآخرون . الذكاء وثأيسه . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٥ . ص ١٠١ .

٣- سعد مرسى أحمد . الروية والتقدم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٧٧ . ص ٣٥ . ص ٣٥ .

٤- نفس المصدر أو Ibid (إذا كان المرجع أحياناً) .

مثال (٢) :

-٢٤-

- ١- جابر عبد الحميد وآخرون . الذكاء ومقاييسه . مرجع سابق . ١٥٢٠ .
- ٢- فؤاد البهي السيد . علم النفس الإحصائي وقياس العقل البشري . القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٧٩ . ص ٢٣ .
- ٣- فوزية دياب . القيم والعادات الاجتماعية . القاهرة . دار الكتب العربي ، ١٩٦٩ . ص ١٠٥ .
- ٤- فؤاد البهي السيد . المرجع السابق . ص ٣٧ . أو op.cit. 56 إذا كان المرجع أجنبياً .

مثال (٣) :

-٢٥-

- ١- نجيب اسكندر وآخرون . الدراسة العلمية للسلوك الاجتماعي . القاهرة : دار المطبوعات الحديثة للنشر ، ١٩٦١ . ص ٦٠ .
- ٢- نفس المصدر . ص ٦٤ .
- ٣- فوزية دياب . المرجع السابق . ص ١٣٠ .
- ٤- هاجر عبد الحميد حابر وآخرون . سيكولوجية الفروق الفردية . مرجع سابق . ص ١٠٧ .

تعقيب على الأمثلة السابقة :

أ- إذا استخدم مرجع ما لأول مرة في الدراسة ، فإنه يكتب كاملاً من حيث ، اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، بلد النشر ، الناشر ، السنة ، الصفحة . أنظر المرجع رقم (١) ، (٢) في المثال رقم (١) . (يرى البعض أنه يمكن كتابة المرجع كاملاً ، عندما يذكر المرجع في كل فصل جديد من فصول البحث أو الدراسة) .

ملحوظة :

يجب كتابة المرجع كاملاً ، حتى ولو تكرر سابقاً في الدراسة ، إذا كان هذا المرجع ضمن الدراسات السابقة .

ب- عندما يتكرر مرجع ما عدة مرات في مواقع مختلفة من الدراسة ، فإن هناك حالتين :

١- إذا كان للمؤلف مرجع وحيد فقط مستخدم في الدراسة ، فإنه يكفي عند تكرار ذلك المرجع ، كتابة اسم المؤلف ، ثم المرجع السابق ، ثم الصفحة كما في المرجع رقم (٤) في المثال رقم (٢) .

٢- إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع ، وتكررت هذه المراجع في مواقع مختلفة ، فإنه يكفي بكتابة : اسم المؤلف ، ثم عنوان المرجع ، ثم مصطلح " مرجع سابق " ، ثم الصفحة . كما في المرجع رقم (١) في المثال رقم (٢) .

ج- إذا تكرر للمؤلف نفس المرجع عدة مرات متتالية دون أن يفصل بينهم مرجع أو مراجع أخرى ، فإنه يكتب مصطلح " نفس المصدر "

ويوضع أسفل المصطلح خط . كما في المرجع رقم (٤) في المثال الأول.

د- إذا تكرّر للمؤلف نفس المرجع عد مرات متتالية وفصل بينهم مرجع أو عدة مراجع ، فهناك حالتان :

١- إذا كان هو المرجع الوحيد للمؤلف في الدراسة ، فإنه يكفي باسم ذكر اسم المؤلف ، ثم مصطلح " مرجع سابق " . كما في المرجع رقم (٤) في المثال رقم (٢) .

٢- إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع في الدراسة ، فإنه يكتب اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، مرجع سابق . كما في المرجع رقم (١) في المثال رقم (٢) .

ملاحظات هامة (في كتابة الحاشية اللاحقة) :

١- نفس المرجع أو نفس المصدر : تعنى أنه نفس المرجع ، ونفس الصفحة . (أى لا تكتب الصفحة) . كما في المثال (١) المرجع رقم (٤) .

٢- نفس المرجع . ص : تعنى أنه نفس المصدر ، صفحة أخرى . كما في المثال (٣) المرجع رقم (٢) .

٣- المرجع السابق . تعنى أنه مرجع سابق ، نفس الصفحة . كما في المثال (٢) المرجع رقم (١) .

٤- المرجع السابق . ص . تعنى أنه مرجع سابق ، صفحة أخرى . كما في المثال (٢) المرجع رقم (٤) .

(Ibid)

٥- نفس المرجع يقابلها بالانجليزية

- ٦- نفس المرجع ، ص . يقابلها بالإنجليزية (Ibid . P)
- ٧- المرجع السابق . يقابلها بالإنجليزية (loc.Cit.)
- ويعنى ذلك أنه المرجع السابق نفس الصفحة أو من نفس الجزء المقتبس منه.
- ٨- المرجع السابق . ص . يقابلها بالإنجليزية (op.cit.)
- ويعنى ذلك أنه المرجع السابق ولكن ليست نفس الصفحة المقتبس منها النص .

ترقيم المصادر :

أ- ترقيم المصادر في المتن ثم توثيقها في قائمة المراجع :

عادة ما يتم ترقيم المصدر في المتن ، في البحوث والدراسات القصيرة نسبياً ويتخذ هذا عدة أشكال مختلفة ، وعلى الباحث توحيد الترقيم منذ بداية بحثه وحتى نهايته ، ويمكن عرض مثل هذه الأشكال .

مثال (١):

-١٤٧-

عمل على إشباع حاجاته المختلفة كحاجته إلى الأمن وإلى القبول وإلى التقدير الاجتماعي وإلى النجاح وإلى الحرية واللعب .. إلخ ، وقد جعل الإسلام هذه الحقوق إلزاماً على الجميع وبمجملها القانون الإسلامي (٤٧ : ٤) .

وإذا استعرضنا آراء بعض مفكرى الزبنة الإسلامية وقادة التنوير في العصر القديم والحديث كالغزالي ، وابن سينا ، وابن خلدون ، والأفغانى ، والطهطاوى ، ومحمد عبده ، وحن البنا ، والعقاد . وغيرهم يؤكدون جميعاً على قيمة الإسلام فى توجيه الحياة الاجتماعية والسياسية فى بناء شخصية الفرد المسلم الملتزم بآداب مبادئ الدين وصدق متابعة الرسول صلى الله عليه وسلم فى كل ما جاء به من أحكام وآداب (١٣ : ٧١) .

وتنفرد التعاليم الإسلامية بأنها فى جوهرها لا تضفى من الإنسان بجانب من أجل جانب آخر ، فهو مخلوق للدنيا والآخرة معاً ، للجسد والروح معاً ، للنشاط العلمى فى هذه الحياة وللشبهات الروحية فى سبيل حياة أخرى ، ولهذا لم تكن التعاليم والثقافة الإسلامية بحاجة إلى أنصار للمذهب الإنسانى يصرخون إحتياجاً على ذلك أو على هذا ، مثلما كانت الثقافة الأوروبية بحاجة إلى ذلك . (١٢ : ٢٢٦) .

يلاحظ من الشكل السابق ، أن الباحث في دراسته اتبع نظام ترقيم المصادر ، بحيث يشير الرقم الأول إلى رقم المصدر ، ثم يتبعه نقطتان (:) ، ثم يشير الرقم الثانى أو العدد الثانى إلى رقم الصفحة المقتبس منها النص .

ففى المثال السابق رقم (١) :

- الشكل : (٢ : ٤٧)

يدل الرقم (٢) على رقم المصدر فى قائمة المراجع فى نهاية الدراسة ، أو قائمة الهوامش (الحاشية) فى نهاية كل فصل أو باب من الدراسة .
ويدل العدد (٤٧) على رقم الصفحة التى أخذ منها النص المقتبس .

وإذا أشار الباحث إلى صفحتين فى الاقتباس يكون الشكل كالاتى :

(٢ : ٤٧ ، ٤٨)

أما إذا أشار إلى أكثر من صفحتين يكون الشكل كالاتى :

(٢ : ٤٧ - ٥٠)

مثال (٢) :

-١٤٧-

عمل على إشباع حاجاته المختلفة كحاجته إلى الأمان وإلى التقبل وإلى التقدير الاجتماعي وإلى النجاح وإلى الحرية واللعب .. إلخ ، وقد جعل الإسلام هذه الحقوق إلزاماً على الجميع وبحميها القانون الإسلامي (٢) .

وإذا استعرضنا آراء بعض مفكرى الرؤية الإسلامية وقادة التنوير فى العصر القديم والحديث كالغزالى ، وابن سينا وابن خلدون ، والأفغانى ، والطهطاوى ، ومحمد عبده ، وحسن البنا ، والعقاد . وغيرهم يؤكدون جميعاً على قيمة الإسلام فى توجيه الحياة الاجتماعية والسياسية فى بناء شخصية الفرد المسلم الملتزم باتباع مبادئ الدين وصدق متابعة الرسول صلى الله عليه وسلم فى كل ما جاء به من أحكام وآداب (١٣) .

وتفرد التعاليم الإسلامية بأنها فى جوهرها لا تضحي من الإنسان بجانب من أجل جانب آخر ، فهو مخلوق للدنيا والآخرة معاً ، للجسد والروح معاً ، للنشاط العلمى فى هذه الحياة وللسموات الروحية فى سبيل حياة أخرى ، ولهذا لم تكن التعاليم والثقافة الإسلامية بحاجة إلى أنصار للمذهب الإنسانى يصرخون احتجاجاً على ذلك أو على هذا ، منلما كانت الثقافة الأوروبية بحاجة إلى ذلك . (١٢) .

يلاحظ من المثال السابق رقم (٢) ما يلى :

أن الباحث اتبع نظام ترقيم المصادر دون ذكر الصفحات التى اقتبس منها النص ، على أن يشير إليها فى قائمة المراجع فى نهاية البحث أو فى الحاشية الهامشية أو فى الحاشية التى فى نهاية كل فصل من فصول الدراسة . وبذلك اتخذ شكل الترقيم فى المثال السابق الأشكال الآتية :

(٢) ، (١٣) ، (١٢) فى إحدى صفحات المتن .

ب- توثيق المصادر في المتن مع توثيقها في الحاشية أسفل الصفحة .

ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال : (١)

- ٤٦ -

بحيث أنها إذا نفذت على أكمل وجه تتحقق الأهداف كاملة في الزمن المطلوب ، وبأقل التكلفة ^(١) . فهر بذلك بعد وسيلة إلى غاية مستقبلية حيث يتضمن مجموعة من الأهداف ، والخطوط ، والأساليب التي تدور حول آمال المجتمع ، وأفراده ويسمى بتحقيقها من أجل تنمية المجتمع .

ويعرفه البعض بأنه أسلوب علمي للارتفاع بمستوى الواقع الذي يعيشه المجتمع من أجل تحقيق أهداف معينة في فترة زمنية محددة ^(٢) .

كما أنه الجهد العملي الذي ينظم ، ويدبر من أجل الوصول إلى الأهداف وتحقيقها بالإنجازات العلمية الملموسة ، ولهذا فإن التخطيط لا بد أن يؤدي إلى عخط ، أو برامج معينة محددة في زمانها ، ومكانها ، وكل برنامج يؤدي إلى برامج أخرى تالية ، وتكون هذه البرامج المتتالية الخطة الشاملة التي تغير الواقع بعناصره المختلفة للوصول إلى واقع أفضل تتحقق فيه الأهداف المنشودة ^(٣) .

ويتضح مما سبق أن التخطيط يركز على الجانبين العلمي ، والعملية التطبيقي في التنظيم ، والتدبير لإيجاد الوسائل المختلفة من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف في فترة زمنية محددة .

ونقطة فنة أخرى توضح ماهية التخطيط حيث يرى " كومبز Coombs " أنه عملية مستمرة لا تهتم بالوقت الحاضر بل تهتم بالمستقبل مستخدمة أفضل الطرق المتاحة ^(٤) .

^١ - محمد جمال برعى . التخطيط للتدريب في مجالات التنمية القاهرة : القاهرة الحديثة ، ١٩٦٨ . ص ٥-٦ .

^٢ - سيد إبراهيم الجبار . الدرية ومشكلات المجتمع . ط ٢ . القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٧ . ص ٢٠٩ .

^٣ - محمد عبد الهادي عفيفي : في أصول التربية . الأصول الفلسفية للتربية . القاهرة ، الأنجلو ، ١٩٧٧ . ص ٦٨ .

^٤ - Philip H. coombs, what is Educational planning International Institute for Educational planning, paris, 1970, p-p 14-15

مثال (٢) :

- ٤٧ -

ويتضح مما سبق أنه بالرغم من اختلاف العلماء في توضيح ماهية التخطيط إلا أنهم يفتون في أن التخطيط لا بد وأن يقوم على الأسلوب العلمى ، والعملى التطبيقى ، لعمل افتراضات لما سيكون عليه المستقبل فى ضوء الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة فهو يشمل على مجموعة من الأهداف المراد تحقيقها كما يتضمن مجموعة من الإجراءات ، والخطوات التفصيلية التى تتبع فى التنفيذ خلال فترة زمنية محددة^(١).

أهمية التخطيط للتنمية البشرية :

يعد التخطيط أساسياً وضرورياً فى كل أمر حوى . فى التجارة ، والصناعة ، والزراعة ، والسياسة ، والتعليم ، والثقافة ، بل أن الإنسان يمارسه فى حياته اليومية . فهو لما سيفعله فى يومه وغده وما ينبغى أن يفعله للتغلب على ما يواجهه نم مشكلات .

فى ظل التغير السريع الذى نعيشه ، وهو عصر التقدم العلمى والتقى الذى لا يقف عند الور المادية فقط ، بل يتعداها إلى البيئة الاجتماعية بمعناها الواسع وتقتضى مواجهة هذا التغير فضلاً عن مسيرته أو اللحاق به ، تحديد الأهداف ورسم الطريق للوصول إليها . ومن ثم فلا مناص عن التخطيط أسلوباً ، لتوفير المدخلات اللازمة لتحقيق المخرجات المنشودة^(٢).

^١ - عمرو غنيم ، على الشرقاوى . تنظيم وإدارة الأعمال . الأسس والأصول العلمية (مدسسل تحليلى) . بيروت : دار النهضة العربية ، ١٩٨١ . ص ٢٩١ .

^٢ - أحمد إسماعيل حمى . تخطيط التعليم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٢ . ص ٢٤ .

مثال (٣) :

- ٥٩ -

عليهم فدعوتهم إلى الإسلام ثلاثة أيام كما أمرني رسول الله صلى الله عليه وسلم وبعث فيهم ركباً قالوا : يا بني الحارث ، أسلموا تسلموا ، فأسلموا ولم يقاتلوا ، وأنا مقبم بين أظهرهم ، أمرهم بما أمرهم الله به ، وأنهم عما نهاهم الله عنه ، وأعلمهم معالم الإسلام وسنة النبي صلى الله عليه وسلم حتى يكتب إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم والسلام عليك يا رسول الله ورحمة الله وبركاته ^(١)

ولما وصل كتاب خالد إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم كتب إليه رسول الله صلى الله عليه وسلم كتاباً جاء فيه " بسم الله الرحمن الرحيم ، من محمد النبي رسول الله إلى خالد بن الوليد ، سلام عليك - ، فإنني أجد إليك الله أذى لا إله إلا هو ، أما بعد ، فإن كتابك جاءني مع رسولك تخبر أن بني الحارث بن كعب قد أسلموا قبل أن تقاتلهم وأجابوا إلى ما دعوتهم إليه من الإسلام ، وشهدوا أن لا إله إلا الله وأن محمداً عبد الله ورسوله ، وأن قد هداهم الله بهداه ، فشرهم وأنذرهم ، وأقبل ليقبل معك وفدهم ، والسلام عليك ورحمة الله وبركاته " ^(٢).

ورجع خالد بن الوليد إلى المدينة المنورة في شوال من السنة العاشرة من الهجرة النبوية ^(٣) ، ومعه وفد بني الحارث بن كعب بعد أن قام فيهم ما يقرب من ستة أشهر معلماً إياهم القرآن وشرائع الإسلام وسنة خير الأنام عليه الصلاة والسلام ، بعد أن هداهم الله على يديه للإيمان .

^١ - نفس المصدر : ص ٢٣٩ - ٢٤٠

^٢ - نفس المصدر : ص ٢٤٠ .

^٣ - ابن الأثير : الكامل في التاريخ ، ج ٢ ، مرجع سابق ، ص ٢٩٣ .

يتضح من عرض النماذج السابقة كما جاءت في الأمثلة ، أن ترقيم المصادر في الحاشية يبدأ في كل صفحة من صفحات المتن برقم (١) ثم يتم تسلسل بقية المصادر في الحاشية على حسب عددها في المتن وهكذا مع كل صفحة من صفحات الدراسة .

قائمة المراجع :

وهي التي تأتي في نهاية كل بحث أو دراسة أو رسالة علمية (ماجستير - دكتوراه) ، وعند إعداد هذه القائمة يجب مراعاة الباحث للأصول والقواعد المتبعة في توثيق مثل هذه المراجع بكل دقة ووضوح حتى تصبح دليلاً كاملاً لكل باحث في هذا المجال أو من يريد أن يرجع لتلك المراجع .

أهمية قائمة المراجع :

- ١ - إبراز مهارات الباحث في الاطلاع والانتقاء ، وكذلك إبراز قيمة البحث من خلال الإشارة إلى المراجع والمصادر ، حيث تعد مؤشراً هاماً على اطلاع الباحث وسعة أفقه .
- ٢ - توفر الوقت والجهد للباحثين المهتمين بمجال معين .
- ٣ - توضح مدى حداثة المراجع ، ومدى أصالتها .

ترتيب المراجع في القائمة :

هناك عدة اتجاهات من حيث ترتيب المراجع في القائمة الخاصة في نهاية البحث أو الدراسة ، ويمكن عرض أهم هذه الاتجاهات :

الاتجاه الأول :

يرى ترتيب المراجع وفقاً للترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين والباحثين ، وهو الأكثر شيوعاً خاصة فى البحوث والدراسات الكبيرة الحجم مثل : الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراه) ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

"ترتيب المراجع فى القائمة حسب الترتيب البجدي لأسماء المؤلفين والباحثين " .

مراجع الدراسة

- ١- أبو الفدا الحافظ بن كثير . البداية والنهاية . بيروت : مكتبة المعارف ، ١٩٦٦ م .
- ٢- أحمد بدر . أصول البحث العلمى ومناهجه . ط ٧ . الكويت : وكالة المطبوعات ، ١٩٨٤ م .
- ٣- الجاحظ (أبو عثمان عمرو بن بحر) . كتاب الحيوان . تحقيق وشرح عبد السلام محمد هارون . بيروت : دار الجليل ، ١٩٨٨ م .
- ٤- النووى (أبو زكريا محى الدين بن شرف) . كتاب المجموع شرح المهذب . بيروت : دار الفكر ، (بدون تاريخ) .
- ٥- النووى (أبو زكريا محى الدين بن شرف) . صحيح مسلم بشرح النووى . ط ٣ . بيروت : دار الفكر ، ١٩٧٨ م .
- ٦- تاج الدين أبو نصر عبد الوهاب بن تقى الدين السبكي . طبقات الشافعية الكبرى . ط ٢ . بيروت : دار المعارف للطباعة والنشر والتوزيع ، (بدون تاريخ) .
- ٧- جابر عبد الحميد ، أحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . ط ٢ . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨ م .

الاتجاه الثاني :

يرى أصحاب هذا الاتجاه ، ترتيب المصادر أو المراجع فى نهاية البحث أو الدراسة ، وفقاً لترتيبها كما وردت فى متن الدراسة وليس وفقاً للترتيب الأبجدي لأسماء الباحثين أو المؤلفين .

ويشيع هذا الاتجاه فى البحوث القصيرة نسبياً ، أو فى بحوث الإنتاج العلمى ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

" ترتيب المراجع حسب ورودها فى متن الدراسة ، أى حسب التسلسل الرقمى للمصدر يفض النظر عن الترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين " :

مثال " يوضح ترتيب المراجع حسب ورودها في المتن " :

مراجع الدراسة

رتبت المراجع حسب ورودها بمقتضى الدراسة :

- ١- محمد محمد عبد الحليم طنطاوى . " الوعي السياسى لدى طلاب جامعة الزقازيق " .
مجلة كلية التربية بالزقازيق . تصدرها كلية التربية . جامعة الزقازيق . العدد
٢٥ . يناير ١٩٩٦ . ص ٢١٥ .
- ٢- سعيد اسماعيل . " الحياة الجامعية في مصر " مجلة دراسات تربوية . تصدر عن رابطة
التربية الحديثة . المجلد (٨) الجزء ٤٩ . ١٩٩٣ . ص ١٥ .
- ٣- محمد وجيه الصاوى . " الحرية الشخصية لطلاب كلية التربية " . دراسات ميدانية
بكلية التربية بقطر . حولية كلية التربية . تصدر عن كلية التربية بقطر . السنة
(٩) . العدد (٩) . ١٩٩٢ . ص ٨٧ .
- ٤- حامد عمان . " من همومنا الجامعية " فى : دراسات فى التعليم الجامعى ، تحرير
أ.د أحمد حسين اللقائى . مجلة غير دورية . تصدر عن مركز تطوير
التعليم الجامعى . بجامعة عين شمس . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٣ . ص ص
٣٤ - ٣٥ .
- ٥- جمال أبو الوفا وصلاح توفيق . " المعطيات المعاصرة للجامعة فى الدول النامية ، دراسة
تحليلية نقدية ورؤية مستقبلية " . مجلة البحوث التربوية والنفسية . تصدر عن
كلية التربية . جامعة المنوفية . السنة (٩) . العدد (٢) . ١٩٩٣ . ص ٦٧ .
- ٦- سعيد اسماعيل . هموم التعليم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٥ . ص ٤٧ .

الاتجاه الثالث :

يرى أصحابه ترتيب المراجع حسب الترتيب الأبجدي مع اختلاف
تسلسلها الرقعى كما جاءت أو وردت فى متن الدراسة ، ويعنى هذا الاهتمام
بترتيب المراجع ترتيباً أبجدياً لأسماء مؤلفيها ، بغض النظر عن ترتيبها الرقعى .

ويشيع هذا الاتجاه في البحوث القصيرة ، ولا يفضل في بحوث الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراه) ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتي :

" ترتيب المراجع حسب الترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين ، بغض النظر عن تسلسلها الرقمي " :

- المراجع -

- ١- إبراهيم محمد عطا . الإشراف العلمي والترجيح التربوي . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٩٨ .
- ٢- أحمد إبراهيم أحمد . تحديث الإدارة التعليمية . الإسكندرية : المعارف الحديثة ، ١٩٩٨ .
- ٥- أحمد إسماعيل حجي . الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية . القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٩٨ .
- ١٤- تيسر الدويك . أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوي . ط ٢ . عمان : دار الفكر ، ١٩٩٨ .
- ٧- سعد جلال . التوجيه النفسي والتربوي والمهني . ط ٢ . القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٩٢ .
- ٨- سعد عبد الرحمن . القياس النفسي النظرية والتطبيق . القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٩٨ .
- ١٧- سيد خير الله . بحوث تربوية ونفسية . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٧٨ .
- ٩- شفيق رضوان . السلوكية والإدارة . بيروت : مؤسسة الجامعية ، ١٩٩٤ .
- ١٠- شوكت العمري . تطور الإشراف التربوي في الأردن . رسالة ماجستير . عمان الأردنية ، ١٩٧٨ .

وبناءً على ما تقدم ، يجب أن يتبع الباحث نظاماً موحداً فى ترتيب المراجع والمصادر فى القائمة ، فلا يجوز الأخذ بعدة اتجاهات فى هذا الشأن ، وإنما عليه تبني نظاماً موحداً فى بحثه ويلتزم به .

تصنيف المراجع :

يفضل الفصل بين المراجع الواردة باللغة العربية عن المراجع الواردة باللغة الإنجليزية ، خاصة فى البحوث المتعلقة بالاطروحات العلمية (الماجستير - الدكتوراه) ، بينما قد تتداخل المراجع العربية مع المراجع الأجنبية فى البحوث القصيرة عند إعداد قائمة المراجع .

كما يفضل تصنيف المراجع حسب طبيعتها إلى فئات بحيث يتبع الترتيب التالى فى قائمة المراجع :

أولاً : الكتب .

ثانياً : المقالات (مجلات متخصصة - صحف يومية - كتب سنوية - موسوعات - دوريات) .

ثالثاً : الوثائق الحكومية (المواد القانونية - منشورات تصدر عن الدوائر الحكومية) .

وابعاً : المواد غير المنشورة *

وتشمل : الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) ، المحاضرات ، الندوات ، المؤتمرات ، البرامج الإذاعية والتلفزيونية ، ويمكن أن تضاف المخطوطات تبعاً للمواد غير المنشورة إذا كان عددها قليل .

خامساً : المخطوطات :

تصنف في فئة مستقلة في قائمة المراجع ، إذا كان عددها كبير .

أسباسات كتابة المراجع العربية في القائمة :

أولاً : الكتب :

١- اسم المؤلف : يكتب اسم المؤلف كاملاً ، وبالشكل الذي ورد على صفحة عنوان الكتاب ، ثم يلي اسم المؤلف نقطة (.) ، ويجب على الباحث في هذا الشأن إدراك ما يلي :

١- (ألف ولام) التعريف ، يجب كتابتها في اسم المؤلف ولكنها تسقط في الألقاب .

٢- إذا كان للمؤلف اسم مستعار (اسم شهرة) ، فإنه يعامل معاملة الاسم الحقيقي ، وإذا عرف الاسم الحقيقي ، يضاف بعد الاسم المستعار ويوضع بين قوسين .

* هي مصادر أو مراجع عندما يريد باحث ما الرجوع إليها أو اقتباس بعض النصوص منها ، أن يحصل على استئذان أصحابها أو الجهة الرسمية التي تتبعها هذه المراجع والمصادر .

** هذه الأساليب يجب الالتزام بها في قائمة المراجع ، أما في الخاتمة فهناك ثمر إلى حد ما من هذه

مثال:

الاسم الحقيقي للمؤلف : إبراهيم عبد الرحمن على
الاسم المستعار له : إبراهيم فودة .
يكتب الاسم كالاتى :

(إبراهيم فودة (إبراهيم عبد الرحمن على)

٣- إذا كان مؤلف الكتاب مجهولاً ، يستعاض عنه بعنوان الكتاب ، ولا يجوز كتابة مصطلح " مؤلف مجهول " فى قائمة المراجع . وفى هذه الحالة يكتب اسم الكتاب مكان اسم المؤلف ، ويستخدم عنوان الكتاب فى هذه الحالة كأساس لتصنيف الكتاب فى قائمة المراجع .

مثال:

- ١- إبراهيم عصمت مطاوع . أصول التربية . القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٥ .
- ٢- إبراهيم محمد عطا . الإشراف العلمى والتوجيه التربوى . القاهرة : النهضة المصرية ، ١٩٩٨ .
- ٣- تدریس العلوم . ط٢ . القاهرة : دار المعارف ، ١٩٩٠ .
- ٤- جابر عبد الحمید وأحمد خیری كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨ .

٤- إذا اشترك في الكتاب أكثر من مؤلف واحد ، فإنه يجب ذكر جميع المؤلفين ، حتى ولو كانوا أكثر من اثنين .

أما مصطلح " وآخرون " ، فإنه يكتب فقط في الحاشية ، حيث يذكر اسم المؤلف الأول متبوعاً بمصطلح " وآخرون " كما أوضحنا سلفاً .

٥- إذا كان عدد المؤلفين اثنين ، يضاف حرف العطف " و " بين أسماء المؤلفين الاثنين أما إذا كان عدد المؤلفين أكثر من اثنين ، توضع فاصلة (،) باستثناء اسم المؤلف الأخير يوضع قبله فاصلة (،) ثم حرف العطف (و) .

مثال في حالة اثنين من المؤلفين :

جابر عبد الحميد و أحمد خيرى كاظم .

مثال آخر : في حالة أكثر من اثنين من المؤلفين :

جابر عبد الحميد ، أحمد خيرى كاظم ، ومحمد منير مرسى .

ب- عنوان الكتاب :

يأتى عنوان الكتاب بعد اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) بعد كتابة العنوان كاملاً . ويستخدم عنوان الكتاب فى القائمة كاساس للترتيب

والتصنيف ، فى حالة ما إذا كان الكتاب " مجهول المؤلف " وقد اتضح ذلك من المثال الخاص باسم المؤلف .

هذا ويوضع تحت اسم أو عنوان الكتاب خط ، ويمكن أن يتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

محمد الهادى عفيفى . فى أصول التربية ، الأصول الفلسفية للتربية .
فؤاد البهى السيد . البحث التربوى ، مشكلاته ، مفهومه ، أهميته .

جـ- اسم المترجم أو المحرر أو المدقق (إن وجد) :

تستخدم المصطلحات ترجمة ، تحرير ، تدقيق ، بعد عنوان الكتاب ، ثم يلى ذلك اسم المترجم أو المحرر أو المدقق . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

يفرودج ، و.أ.ب . فن البحث العلمى . ترجمة زكريا فهمى .
 . تحرير فلان .
 . تدقيق فلان .
 . تجميع فلان .

ملحوظة : إذا كان أكثر من مترجم (اثنين أو أكثر) . يتبع نفس الأسلوب الخاص باسم مؤلف الكتاب كما سبق .

د- اسم كاتب مقدمة الكتاب (إن وجد) :

يعنى هذا ، أنه إذا وجدت مقدمة للكتاب لكاتب آخر غير المؤلف ، وكان ذلك الكاتب مشهوراً ، فإنه يوضع بعد عنوان الكتاب مصطلح " مع مقدمة لـ " ويتضح ذلك من المثال الآتى :

ديوبولد ، ب . فان دالين . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس .
ترجمة محمد نبيل نوفل ، سليمان الخضرى الشيخ ، وطلعت منصور
غبريال مع مقدمة لـ . سيد أحمد عثمان .

هـ- اسم السلسلة (إن وجدت) :

إذا كان الكتاب جزءاً من سلسلة مطبوعات ، فإن اسم السلسلة يوضع بعد عنوان الكتاب ، ويليه رقم الكتاب فى السلسلة (إن وجدت) ، ويتضح من المثال التالى كيف تكتب اسم السلسلة :

رجب البنا . البحث عن المستقبل . سلسلة مهرجان القراءة
للجميع ٩٩ " الأعمال الخاصة " .

و- رقم الجزء (إن وجد) :

إذا كان الكتاب يتألف من عدة أجزاء يتبع ما يلي :

- ١- إذا استخدم الباحث جزءاً محدداً فقط ، يجب الإشارة إلى رقم الجزء مثل : ج-٢ ، ويكون تاريخ النشر هنا ، هو تاريخ الجزء المحدد فقط .
- ٢- إذا استخدم الباحث جميع الأجزاء التي يقع فيها الكتاب ، عليه أن يذكر عددها ، ويكون تاريخ النشر هنا ، هو تاريخ نشر الجزء الأخير .

ويتضح ذلك من المثال التالي :

مثال (١) : " يوضح استخدام الباحث لجزء محدد من الكتاب " :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة . ج-٣ . الإسكندرية : دار
الطباعة الحديثة ، ١٩٨٨ .

يمثل تاريخ نشر الجزء الثالث من الكتاب .

مثال (٢) : " يوضح استخدام الباحث لجميع أجزاء الكتاب " :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة . خمسة أجزاء . الإسكندرية :
دار الطباعة الحديثة ، ١٩٨٠ ، ١٩٩٤ .

يمثل تاريخ نشر الجزء الأول .

يمثل تاريخ نشر الجزء الخامس .

ز- رقم الطبعة :

يكتب رقم الطبعة بعد عنوان الكتاب ، مع ملاحظة إذا كان الكتاب هو طبعة أولى ، فلا يكتب رقم الطبعة ، وفيما عدا ذلك يكتب رقم الطبعة . ويتضح ذلك من المثال الآتي :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة . ط٣ . ج٢ .

ح- معلومات النشر :

وتشتمل على ما يأتي :

- ١- مكان النشر : يسبقه نقطة (.) ، ثم يليه (:) .
- ٢- اسم الناشر : يليه فاصلة (،) .
- ٣- تاريخ النشر : يليه نقطة (.) .

هذا ولا يجوز وضع معلومات النشر بين قوسين مثلما يحدث في الحاشية . حيث لا توضع أقواس في قائمة المراجع . ويتضح ذلك من المثال التالي :

على جواد الطاهر . منهج البحث الأدبي . بغداد : مكتبة النهضة ، ١٩٧٢ .

ثانياً: المقالات:

- يلي فئة الكتب فى تصنيف المراجع فئة المقالات ، وتعتبر المقالات من المواد المنشورة ، وهى التى تنشر فى :
- الجلات العلمية المتخصصة .
 - الصحف اليومية (الرسمية) .
 - الكتب السنوية .
 - الموسوعات .
 - الدوريات (ربع السنوية - نصف السنوية) .

ويتم تصنيف المقالات حسب الترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين . وفى حالة عدم وجود مؤلف ، يؤخذ عنوان المقالة معياراً للتصنيف ، مثل النظام المتبع سابقاً فى الكتب .

وعند كتابة المقالة فى قائمة المراجع تتبع الخطوات الآتية :

- ١- يكتب اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) .
- ٢- يكتب عنوان المقالة ، ويوضع بين شولتين مزدوجتين ، بحيث ينتهى عنوان المقالة بنقطة (.) داخل الشولتين المزدوجتين الأخيرتين " " .
- ٣- يكتب اسم الدورية بعد عنوان المقالة ، ويوضع تحت اسم الدورية خط ، ثم يليه فاصلة (،) .

- ٤ - يكتب رقم المجلد * ، ثم العدد ، ويوضع بينها نقطتان (:) ، مع ملاحظة عدم وضع أى علامات وقف بعد كتابة رقم المجلد والعدد .
- ٥ - يكتب بعد ذلك تاريخ الدورية ، الشهر والسنة . ويوضع الشهر والسنة بين قوسين ويفصل بينهما فاصلة (،) .

ويتضمن من خلال المثال التالي طريقة كتابة المقالة :

خليل إبراهيم شبر . "فاعلية استخدام خريطة المفاهيم كمنظم متقدم فى تعلم مادة العلوم . " المجلة التربوية ، تصدر عن جامعة الكويت ، المجلد ١١ : العدد ٤٤ (نوفمبر ، ١٩٩٧) .

ثالثاً : الوثائق الحكومية :

- تلى الوثائق الحكومية فئة المقالات فى تصنيف قائمة المراجع ، وتشتمل الوثائق الحكومية على ما يلى :
- المواد القانونية .
 - المنشورات الصادرة عن الدوائر الحكومية مثل : (الدسايير - القوانين - الأنظمة - المجالس التشريعية) .

* - بدل رقم المجلد عادة على رقم السنة التى صدرت فيها الدورية .

ويتم ترتيب الوثائق ، ترتيباً أبجدياً حسب أسماء المؤلفين ، وفى حالة عدم وجود اسم المؤلف ، فإن عنوان المصدر يستخدم كمعيار للتصنيف ، وعتد كتابة الوثائق يتبع الخطوات التالية :

- ١- يكتب اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) .
- ٢- يكتب عنوان الوثيقة ، ثم توضع نقطة (.) .
- ٣- يكتب معلومات النشر ، مع ملاحظة عدم وضعها بين أقواس .

ويتضمن ذلك من خلال المثال التالى:

٣٣- جابر عبد الحميد جابر وأحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم

النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٨٩ .

٣٤- دستور جمهورية مصر العربية . ط٣ . القاهرة : الهيئة العامة لشئون المطابع

الأميرية ، ١٩٩٠ .

٣٥- مشروع مبارك القومى . إنجازات التعليم فى ٥ أعوام . القاهرة : وزارة التربية

والتعليم ، ١٩٩٦ .

يلاحظ من المثال السابق : أن عنوان الوثيقة استخدم كمعيار للترتيب فى القائمة ، نظراً لعدم وجود أسماء المؤلفين .

وأخيراً: المواد غير المنشورة :

- تلى المواد غير المنشورة فئة الوثائق الحكومية ، وتشتمل المواد غير المنشورة على ما يلي :-
- الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراه) .
 - محاضرات ، والندوات ، والمقابلات الشخصية .
 - البرامج الإذاعية و التلفزيونية .
 - المخطوطات ، إذا كان عددها قليل ، أما إذا كان عدد المخطوطات كبيراً ، فتوضع فى فئة مستقلة .
 - البحوث المقدمة فى مؤتمرات .

وتتبع الخطوات الآتية عند كتابة المواد غير المنشورة :

- ١- اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) .
- ٢- عنوان المصدر ، ثم توضع نقطة (.) .
- ٣- تحذف الأقواس المستخدمة فى الحاشية .

ملحوظة : لا يجوز استخدام عنوان المواد غير المنشورة كمعيار للترتيب الأبجدي .

أساسيات كتابة المراجع الأجنبية فى قائمة المراجع :

توضع قائمة المراجع الأجنبية على صفحة مستقلة عن المراجع العربية ، خاصة إذا كان عددها كبيراً مثل المراجع المستخدمة فى رسائل الماجستير والدكتوراه ، أما إذا كان عددها قليلاً نسبياً ، فإنه يمكن أن تأتى مباشرة بعد المراجع العربية ، دون أن تستقل فى صفحات خاصة بها .

ويتبع فى تصنيف المراجع الأجنبية إلى فئات ، نفس النظام المتبع فى المراجع العربية كما تم عرضها سابقاً ، ويتبع نفس طريقة كتابة المراجع وتوثيقها .

وبجدر الإشارة فى هذا المجال ، إلى أن الاختلاف الوحيد بين ترتيب اسماء المؤلفين والباحثين أبجدياً ، أنه فى المراجع العربية يتم الترتيب حسب الاسم الأول للمؤلف ، بينما يتم الترتيب فى المراجع الأجنبية حسب الاسم الأخير للمؤلف Surname ، أما فيما عدا ذلك فإن قائمة المراجع الأجنبية تشبه إلى حد كبير قائمة المراجع العربية . والاختلاف الوحيد بينهما يمكن توضيحه بالمثال الآتى :

- ٢٥٤ -

- قائمة المراجع -

أولاً : المراجع العربية

١- أحمد شلى . كيف تكتب بحثاً أو رسالة ؟ ط ٨ . القاهرة : دار النهضة

العربية ، ١٩٧٤ .

الاسم الأول للمؤلف

- ٢٦٥ -

ثانياً : المراجع الأجنبية :

1-Armstrong , J.E. Coeducation in High schools , Is it failure ?
American Education Research Journal. 24. 3. 1981.



الاسم الأخير (اسم العائلة)

Surname

تعقيب :

يجب أن يدرك الباحث ، أنه في حالة كتابة المصادر في الحاشية ، فإنه مطالب بذكر الصفحة أو الصفحات التي يلجأ إليها لاقتراس النصوص التي يريد بها . أما في حالة كتابة المصادر في قائمة المراجع ، فعلى الباحث ألا يشير لصفحات الاقتباس ، لأنه في قائمة المراجع يشار للمصدر بأكمله وليس للجزء المقتبس منه النص كما في الحاشية .

الفصل الخامس

طباعة الرسالة وتجليدها

الفصل الخامس

طباعة الرسالة وتجليدها

بعد انتهاء الباحث من كتابة تقريره العلمى ، سواء كان ذلك التقرير رسالة علمية (ماجستير - دكتوراه) أو كان بحثاً من البحوث الأخرى مثل : (بحوث الانتاج العلمى للترقية أو بحوث انتاج علمى بصفة عامة) . يأتى بعد ذلك طباعة البحث بالكمبيوتر ، وهى مرحلة لا تقل أهمية عن أى مرحلة سابقة فى إعداد البحث ، حيث تمر تلك المرحلة بعدة خطوات كإجراءات أساسية يجب الوعى بها وإدراكها جيداً.

وسوف يتم فى هذا الفصل محاولة عرض تلك الأساسيات التى يجب مراعاتها عند الشروع فى طباعة البحث أو الدراسة ، ويمكن توضيح ذلك من خلال الآتى :

الإجراءات اللازمة عند الشروع فى طباعة البحث :

أولاً : موافقة هيئة الإشراف على طباعة الرسالة :

ويتم ذلك بكتابة تقرير من قبل هيئة الإشراف على البحث ، يتضمن المراحل التى مر بها الباحث فى إعدادة لدراسته ، كذلك التأكيد على انتهاء الباحث من الدراسة . بعد ذلك يحصل الباحث على توقيع هيئة الإشراف على نسخة البحث المكتوبة بخط اليد ، بالموافقة على طبع الرسالة .

ثانياً : مراجعة الرسالة أو البحث لغوياً :

وتعتبر هذه الخطوة مسئولية الباحث مسئولة كاملة ، ويفضل أن تنهى هذه الخطوة قبل الحصول على موافقة هيئة الإشراف بطبع الرسالة أو البحث ،

ولكن عادة يشيع بين الباحثين قيامهم بالمراجعة اللغوية ، بعد حصولهم على الموافقة بالطبع ، وقد يغفلون هذه الخطوة بالمرّة أو لا يعيرونها اهتماماً كبيراً .

ويجدر الإشارة في هذا الصدد ، بأنه يجب على هيئة الإشراف التأكيد على الباحثين بضرورة مراجعة الرسالة أو البحث مراجعة لغوية ونحوية ، ومن الأفضل عدم التوقيع بالموافقة على طبع البحث ، إلا بعد إجراء الباحثين لمثل هذه الخطوة .

وتعتبر الأخطاء المتمثلة في قواعد اللغة العربية ، من العقبات التي تواجه الباحثين ، حيث إنها من الأمور التي تنقدها لجنة المناقشة والحكم انتقاداً شديداً ، عند مناقشة الباحث ، الأمر الذي يحتم على الباحثين الاهتمام بمراجعة قواعد اللغة وصياغتها مراجعة دقيقة ، ويستعان في هذا الصدد بالمختصين في مجال اللغة العربية .

ثالثاً : أساسيات وقواعد هامة في اللغة العربية :

ويمكن فيما يلي استعراض بعض أساسيات قواعد اللغة العربية ، والتي يجب على الباحثين الوعي بها :

أ- الهمزة :

تختلف حسب موقعها في الكلمة وهي تتخذ عدة مواضع يمكن عرضها فيما يلي :

١- همزة أول الكلمة :

وهي الهمزة التي تقع في أول الكلمة وتنقسم إلى نوعين :

*** همزة القطع :**

هى التى تثبت فى النطق سواء كانت فى بدء الكلام أو فى مدرجه ،
وهى ألف مهموزة . وتأتى همزة القطع فى :

- أول الفعل الماضى الرباعى ، وأمره ، ومصدره .

مثل : أنصفَ - أنصفَ - أنصفَ .

- أول الأسماء :

مثل : أسامة - أحمد - أسلوب - أرض

ولكن هناك أسماء أخرى همزتها وصل (أنظر أمثلة الأسماء فى همزة

الوصل) .

- أول الحروف :

مثل إن - أن - إلى - أو .

أما حرف "ال" فهمزته همزة وصل .

*** همزة الوصل :**

هى ألف مجردة من الهمزة ، تزداد فى أول الكلمة ليتوصل بها إلى النطق

بالساكن . وهى تنطق لفظاً إذا جاءت فى أول الكلام ، وتسقط فى النطق إذا

جاءت فى مدرجه . وتأتى همزة الوصل فى :

- أول الفعل الماضى الخماسى والسداسى ، وأمرهما ومصدرهما .

وتكون حركتها مكسورة إذا جاءت فى أول الكلام .

مثل : استفاد - استفد - استفادة . اعتاد - اعتد - اعتياد .

- أمر الفعل الثلاثي ، وتكون حركة الهمزة مكسورة إذا جاءت في أول الكلام ، إلا في أمر الثلاثي الذي قبل آخره ضمة فتكون مضمومة .
- مثل : اسمع - اعمل - ارم - ارض - اشكر - ادخل - اذكر - اعف

- حرف التعريف (ال)

مثل : استفاد التلميذ من استاذة .

اشتغلت الطفل بأمه .

- الأسماء الآتية :

ابن - ابنه - امرؤ - امرأة - اثنان - اثنتان - اسم - ايم الله .

ملحوظة :

تسبق همزة الوصل كلمة آخرها سكون ، وحينئذ يكسر آخر هذه الكلمة منعاً لالتقاء ساكتين ، ما عدا الضمائر : انتم ، هم ، كم . فيضم آخرها .

مثال :

- أشرقت الشمس .
- من استمسك بالعروة الوثقى .
- قل الحق .

مثال: للضمائر :

- أولئك هم المفلحون .
- انتم الأعلون .

- أثابكم الله .

* الهمزة المتوسطة :

ترسم الهمزة المتوسطة على الياء إذا كانت :

- مكسورة مثل جائزة - مكائد .
- ما قبلها مكسور مثل تعبئة - منات .
- ما قبلها ياء سكنة مثل هنيئاً - مضينة .
- مضمومة ممدودة متصلة مثل مسئول - شئون .

ترسم الهمزة المتوسطة على الواو إذا كانت :

- مضمومة بعد فتح مثل هؤلاء - يؤول .
- مضمومة بعد ساكن مثل عملاؤنا - ذكأؤه .
- مفتوحة بعد ضم مثل يؤجل - رؤساء .
- ساكنة بعد ضم مثل مؤعر - مؤمن .

ترسم الهمزة المتوسطة على الألف إذا كانت :

- مفتوحة بعد فتح مثل : كان - مفاجأة .
- مفتوحة بعد ساكن صحيح مثل : فجأة - مسألة .
- ساكن بعد فتح مثل رأس - تأجير .

ترسم الهمزة المتوسطة مفردة إذا كانت :

- مفتوحة بعد الألف مثل : تفاعل - كفاءة .
- مفتوحة بعد واو ساكنة مثل سموءل .

- ممدودة بالضم ولا يمكن اتصالها بما قبلها. مثل : ابدؤا .

* الهمزة المتطرفة :

ترسم الهمزة المتطرفة في الحالات الآتية :

- على الألف إذا فتح ما قبلها . مثل نبأ - أسوأ
- على الياء إذا كسر ما قبلها . مثل ناشئ - شاطئ .
- على الواو إذا ضم ما قبلها . مثل يجرؤ - امرؤ .
- مفردة إذا سكن ما قبلها . مثل جزء - عبء - جاء .

ب- التمييز وتمييز العدد :

* التمييز :

التمييز اسم نكرة منصوب (غالباً) يذكر ليوضح مبهماً قبله (وهو ما يطلق عليه المميز) . والتمييز نوعان :

١- تمييز ملفوظ :

وهو الذى يظهر فى الكلام ويلفظ به ، ويعرب حسب موقعه فى الجملة ، ويشمل : الوزن - الكيل - المساحة - العدد .

وقد يكون التمييز الملفوظ منصوباً أو مجروراً بالإضافة أو مجروراً بـ "من" ، ما عدا تمييز العدد .

أنظر الأمثلة الآتية :

اشترت رطلاً عسلأ .

عسلأ : تمييز منصوب

اشترى رطل عسل .

عسل : مضاف إليه مجرور .

اشترى رطلاً من عسل (وزن) .

عسل : اسم مجرور بـ "من" .

باع الفلاح أردباً أرزاً .

باع الفلاح أردب أرز .

باع الفلاح أردباً من أرز (كيل) .

باع الفلاح فداناً قطناً .

زرع الفلاح فدان قطن .

زرع الفلاح فداناً من قطن (مساحة) .

٢- التمييز الملحوظ :

هو الذى يلحظ فى الكلام من غير أن يذكر ، وهو دائماً منصوب .

والتمييز الملحوظ قد يكون محولاً عن الفاعل أو المفعول به أو المبتدأ .

أمثلة :

يرتقى شأن الأمة بأبنائها .

شأن : فاعل مرفوع .

ترتقى الأمة شأنًا بأبنائها .

شأنًا : تمييز منصوب .

زاد الربيع سحر الطبيعة .

سحر : مفعول به منصوب .

- زاد الربيع الطبيعة سحراً .
 سحراً تميز منصوب .
 حضارة مصر أعظم الحضارات .
 حضارة : مبتدأ مرفوع .
 مصر أعظم حضارة من غيرها .
 حضارة : تمييز منصوب .
 - تزيد معرفة الإنسان بالقراءة .
 معرفة : فاعل مرفوع .
 - تزيد الإنسان معرفة بالقراءة .
 معرفة : تمييز منصوب .

* تمييز العدد :

١- العدنان ٢، ١

يوافقان العدود دائماً في التذكير والتأنيث ، وليس لهما تمييزاً .

أمثلة :

- أنفقت جنيتها واحداً .
 - زرعت شجرة واحدة .
 - أجبت عن سؤالين اثنين .
 - قرأت صفحتين اثنتين .

٢- الأعداد : ٣، ٩

- يكون العدد على عكس العدود في التذكير والتأنيث .

- التمييز جمع مجرور بالاضافة .

أمثلة :

- كتبت خمس صفحات . حيث صفحات : مضاف إليه مجرور (تمييز) .

- كتبت ٥ صفحة .

حيث ٥ : العدد ، صفحة : المعداد .

- قرأت ٤ كتاب .

حيث ٤ العدد ، كتاب : المعداد .

- قرأت أربعة كتب .

حيث : كتب : مضاف إليه مجرور (تمييز) .

٣- العدد "١٠" :

- يكون على عكس المعداد في التذكير والتأنيث إذا جاء مفرداً .

- يطابق المعداد في التذكير والتأنيث إذا جاء مركباً (١١ : ١٩) .

أمثلة :

- فاز ١٠ متسابق .

- فاز عشرة متسابقين .

حيث : متسابقين : مضاف إليه مجرور (تمييز)

- فازت ١٠ متسابقة .

- فازت عشر متسابقات .

حيث : متسابقات : مضاف إليه مجرور (تمييز) .

- قرأت ١٧ صفحة .

- قرأت سبع عشرة صفحة
- سبع يخالف العدود : عشرة صفحة يطابق العدود.
- اشترت ١٥ كتاباً .
- اشترت خمسة عشر كتاباً
- خمسة يخالف العدود
- عشر كتاباً يطابق العدود

٤- الأعداد: " ١١ : ٩٩ " .

يكون التمييز مفرداً منصوباً دائماً .

أمثلة :

- نجح ٤٠ طالب .
- نجح أربعون طالباً .
- حيث : طالباً : تميز منصوب .
- نجحت ٤٠ طالبة .
- نجحت أربعون طالبة .
- حيث طالبة : تميز منصوب .

٥- العدد: ١٠٠ : ١٠٠٠ " ومضاعفاتها .

يكون التمييز (مفرد مجرور بالإضافة) .

أمثلة :

- في اللجنة مائة قرش .
- في المدرسة ألف طالبة .
- حيث : قرش ، طالبة : مضاف إليه مجرور (تميز) .

إعراب العدد :

يعرب العدد حسب موقعه في الكلام .

١- الأعداد : ١٠ ، ٣ ، مائة ، ألف :

- ترفع بالضمّة .
- تنصب بالفتحة .
- تجر بالكسرة .

٢- الأعداد المركبة " ١١ : ١٩ " .

تكون مبنية على فتح الجزئين . ما عدا العدد " ١٢ " ، حيث الجزء الأول منه * ٢ " يعرب إعراب المثنى .
أما الجزء الثاني منه " ١٠ " يظل مبنياً على الفتح في محل جر .

أمثلة :

- قرأت خمس عشرة صفحة .
- خمس عشرة : مفعول به مبنى على فتح الجزئين في محل نصب .
- يلعب اليوم سبعة عشر لاعباً .
- سبعة عشر : فاعل مبنى على فتح الجزئين في محل رفع .
- تقيت عن الامتحان اثنا عشرة طالبة .
- حيث اثنا : فاعل مرفوع بالالف ، عشرة مبنى على الفتح في محل جر .
- كافأت المدرسة اثني عشرة طالبة .
- حيث : إثنتى : مفعول به منصوب بالياء . ، عشرة : مبنى على الفتح في محل جر .

٣- أَلْفَاظُ الْمُقَوَّد: ٢٠، ٣٠، ٤٠، ٥٠، ٦٠، ٧٠، ٨٠، ٩٠.

- ترفع بالواو .

- تنصب بالياء .

- تجر بالياء .

أمثلة :

- قام ٦٠ طالباً برحلة إلى الأسكندرية .

- قام ستون طالباً برحلة إلى الأسكندرية .

- حيث ستون : فاعل مرفوع بالواو .

- قرأت ٢٠ صفحة .

- قرأت عشرين صفحة .

- حيث عشرين : مفعول به منصوب بالياء .

- أمثلة لكتابة الأعداد بالحروف :

- في المدرسة ١٢٥ حجرة .

- في المدرسة مائة وخمس وعشرون حجرة .

- إن بالمدرسة ١٣٥٧ طالبة .

- إن بالمدرسة ألفاً وثلاثمائة وسبعاً وخمسين طالباً .

- عام ١٩٩٣ سعيد .

- إن عام ألف وتسعمائة وثلاثة وتسعين سعيد .

- سنة ألف وتسعمائة وثلاث وتسعين سعيدة .

ج- مواضع كسر همزة إن :

تكسر همزة إن في الحالات الآتية :

١- إذا وقعت في أول الكلام .

- إنا فتحنا لك فتحاً مبيناً .

٢- إذا وقعت بعد "إذا" الاستفتاحية .

- ألا إن أولياء الله لا خوف عليهم ولا هم يحزنون .

٣- إذا وقعت بعد قول .

- قال عمرو : إن صوت الحق قوة .

٤- إذا وقعت بعد حيث .

- كُتِبَ البحث حيث إن الوقت مناسب .

٥- إذا وقعت بعد قسم .

- والعصر إن الإنسان لقي خسر .

٦- إذا وقعت بعد إذ الفجائية :

- وقفت إذا إن الطريق مظلم

د- مواضع فتحة همزة أن :

تفتح همزة (أن) إذا صح أن تؤول مع اسمها وخبرها بمصدر .

مثال :

- قلت أنك مؤمن .

(عرفت إيمانك)

- أسعدني أنك مخلص .

أسعدني إخلاصك .

د- بعض المفعولات :**١- المفعول المطلق :**

هو مصدر منصوب من لفظ الفعل ، يأتي لتوكيد أو لبيان نوعه أو

عدده .

مثال :

- نجح الطالب نجاحاً باهراً .

نجاحاً : مفعول مطلق مؤكد .

- ركل اللاعب الكرة ركلتين .

ركلتين : مفعول مطلق مبين للعدد .

٢- المفعول لأجله :

مصدر يبين سبب حدوث الفعل .

مثال :

- تعلم الطلاب أمور دينهم حماية لهم من الانحراف .

حماية : (مفعول لأجله) .

٣- المفعول معه :

اسم يأتي بعد (واو) تدل على المصاحبة .

مثال :

- خرجت وظلمة الليل .

ظلمة : مفعول معه منصوب بالفتحة .

- كتبت وصفيحة معبرة .

صفحة مفعول معه منصوب بالفتحة .

و- الفرق بين (لام الجحود) و (لام التعليل) :

- لام الجحود : لا بد وأن يسبقها كون منفي (ما كان - لم يكن - لن يكون) .
- أما فيما عدا ذلك فهي لام التعليل .

أمثلة :

- ما كان الأحرار ليتزكوا أرضهم (لام الجحود) .
- اجتمع الطلاب ليذكروا دروسهم (لام التعليل) .

ز- النسب :

هو أن تلحق آخر الاسم ياء مشددة مكسورة ما قبلها للدلالة على نسبه .

وللنسب دلالات عدة منها :

١- الدالة على الجنس .

مثل : عربي - أوروبي - انجليزى .

٢- الدالة على الدين :

مثل إسلامى - مسيحى .

٣- الدالة على الموطن :

سورى - قاهرى - طنطارى .

٤- الدالة على صفة من الصفات :

مثل : ثانوى - إعدادى - جوى - بحرى - ذهب .

٥- الدالة على حرفه ما :

مثل : تجارى - هندسى - رياضى - زراعى .

*** طرق النسب :**

وللنسب طرق متعددة يمكن توضيحها كما يأتى :

١- النسب إلى المختوم بتاء التانيث :

تُحذف تاء التانيث ، عند النسب إلى الاسم المختوم بها .

وردة - وردى .

زهرة - زهرى .

قاهرة - قاهرى .

مكة - مكى .

٢- النسب إلى الاسم المقصور :

عند النسب إلى المقصور ، قد تكون ألفه ثالثة أو رابعة أو خامسة أو

أكثر ، ويتضح ذلك كما يلى :

- إذا كانت الألف ثالثة قلبت (واواً) مثل :

نوى - نووى .

قنا - قنوى .

حياة - حيوى .

- إذا كانت الألف رابعة وثانى الاسم متحركاً حُذف الألف

عند النسب مثل :

* كندا - كندى .

* بَرْدَى - بَرْدَى .

* كَسَلَا - كَسَلَى .

- إذا كانت الألف رابعة وثاني الاسم ساكناً ، فيجوز ثلاث حالات هي :

* حذف الألف الرابعة .

* تقلب الألف الرابعة واواً .

* يزداد ألف قبل الألف الرابعة .

أمثلة :

بنها - بنهى أو بنهوى أو بنهاوى .

يافا - يافى أو يافوى أو يافاوى .

إسنا - إسنى أو إسنوى أو إسناوى .

ملهى - ملهى أو ملهوى أو ملهاوى .

- إذا كانت الألف خامسة أو أكثر ، تحذف :

مثل :

فرنسا - فرنسى .

أمريكا - أمريكى .

بلجيكا - بلجيكى .

كوستاريكا - كوستاريكى .

٣- النسب إلى المنقوص :

هو الاسم الذى آخره ياء واحدة ، وقد تكون الياء ثالثة أو رابعة أو خامسة أو أكثر كما يلى :

- إذا كانت الياء ثالثة قلبت (واواً) وفتح ما قبلها ، مثل :
الندى - ندوى .
الشجى - شجوى .
الصدى - صدوى .

- إذا كانت الياء رابعة ، يجوز حذفها أو قلبها واواً ، مثل :
القاضى - القاضى أو القاضوى .
النادى - النادى أو النادوى .

- إذا كانت ياء المنقوص خامسة فأكثر حذفت ، مثل :
المتعدى - المتعدى .
المرتضى - المرتضى .

٤- النسب إلى الممدود :

هو الاسم الذى قد يكون همزته أصلية أو منقلبة عن أصل أو زائدة :

- إذا كانت الهمزة أصلية ، بقيت كما هى عند النسب إليه ، مثل :
وباء وبائى .
إبتداء إبتدائى

إنشاء إنشائي .

- إذا كانت الهمزة منقلبة عن أصل واو أو ياء (يجوز إبقاؤها همزة أو قبلها واواً ، مثل : كساء - كسائي أو كساوي . بناء - بنائي أو بناوي . سماء - سمائي أو سماوي .

- إذا كانت الهمزة للتأنيث قلبت واواً ، مثل : صحراء - صحراوي . بيضاء - بيضاوي . حسناء - حسناوي .

٥- النسب إلى المختوم بياء مشددة :

قد يكون الاسم آخره ياء مشددة بعد حرف أو حرفين أو ثلاثة فأكثر :

- إذا كانت الياء المشددة بعد حرف واحد ، ترد الياء الأولى إلى أصلها (واو - ياء) مع فتحها ، وتقلب الياء الثانية واواً ، مثل : حي - حيا - حيوي . طي - طوي - طوري . غي - غي - غوي - غوري .

- إذا كانت الياء المشددة بعد حرفين ، حذفت الياء الأولى ،
وقلبت الثانية واواً ، وفتح ما قبلها ، مثل :
بنى - بنوى .
على - علوى .
أمية - أموى .
- إذا كانت الياء المشددة بعد ثلاثة أحرف فأكثر حذفت
الياء ، مثل :
شرقية - شرقى .
دقهلية - دقهلى .
كرسى - كرسى .
شافعى - شافعى .

٦- النسب إلى الثلاثى المحذوف الآخر :

- أى اسم ثلاثى حذفت لامه ، وبقي على حرفين فقط عند
النسب ، يرد إليه الحرف المحذوف ، ويفتح ما قبله ، مثل :
- أب - أبوى .
 - أخ - أخوى .
 - كرة - كروى .
 - مائة - منوى .
 - دم - دموى .
 - سنة - سنوى .
 - لغة - لغوى .

٧- المنسوب إلى فعلية :

إذا كان الاسم المنسوب إليه على وزن "فعلية" وكان صحيح العين غير مضعف ، حذفت منه عند النسب تاء التانيث وياء فعلية ، ثم قبلت كسرة العين فتحة ، مثل :

مدينة - مدنى .

قبيلة - قبلى .

بديهة - بدهى .

صحفية - صحفى .

حنفية - حنفى .

- أما إذا كان الاسم على وزن فعلية وعينه حرف علة أو مضعفة ، لا تحذف ياء "فعلية" وتحذف التاء

فقط ، مثل :

قليلة - قليلى .

طويلة - طويللى .

قويمة - قويلى .

٨- أسماء مشوبة على غير قواعد (تحفظ كما هي):

الكلمة	المنسوب إليه	الكلمة المنسوب	المنسوب إليه
روحانيّ	روح	بدويّ	بادية
شعرانيّ	شعر	عشوائيّ	عشواء
طائيّ	طى	الرازيّ	الرازي
يمانيّ	يمن	أنافيّ	كبير الأنف
ربانيّ	رب	نصرانيّ	الناصرة
حقانيّ	حق	بحرانيّ	بحرين
تحتانيّ	تحت	حضراميّ	حضر موت
فوقانيّ	فوق	مروزيّ	مرو

ح - تثنية المقصور والممدود ، وجمعهما :

* تثنية المقصور :

يجب عند تثنية الاسم المقصور النظر إلى ألفه :

١- إذا كانت ألفه ثالثة ، ترد إلى أصلها (واو وياء) :

مثال :

- عند تثنية "الفتى" ، يقال "الفتيان" بقلب الألف (واو) لأن أصلها وار .

٢- إذا كانت الألف رابعة فصاعداً قلبت ياء :

مثال :

- عند تثنية "الأنثى" ، يقال "الأنثيان" ويلاحظ في القرآن الكريم ،

قوله تعالى : "وللذكر مثل حظ الأنثيين" .

- عند تنثية "مستشفى" يقال مستشفيان .

- عند تنثية "الحسنى" يقال حسنيان .

* تنثية الممدود :

١- عند تنثية الممدود ننظر إلى همزته ، إذا كانت الهمزة

أصلية بقيت على حالها كما هي :

مثال :

- قراء : هذان قراءان حكيمان .

أو : صافحت قراءين حكيمين .

- مضاء : شاهدت منزلين مضائين .

أو : هذان منزلان مضاءان .

٢- إذا كانت الهمزة للتأنيث قلبت واواً :

مثال :

صحراء - صحراوان .

شقراء - شقراوان .

٣- إذا كانت الهمزة منقلبه عن (ياء) أو (واو) بقيت

همزة أو واو .

مثال :

بناء - بناءان .

بناء - بناوان .

عداء - عداءان .

عداء - عداوان .

* جمع المقصور :

- إذا جمع الاسم المقصور (جمع مذكر سالم) حذفت ألفه ،
وبقى فتح ما قبلها حيث :
- يفتح ما قبل الواو والنون في حالة الرفع .
 - يفتح ما قبل الباء والنون في حالتي النصب والجر .

مثال :

قال تعالى : "نلاتهنوا وترعدوا إلى السلم وأنتم الأعدون" . (٣٥ : محمد) .

قال تعالى : "وإنهم عندنا لمن المصطفين الأخيار" (٤٧ : ص) .

* جمع الممدود :

- إذا جمع الاسم الممدود (جمع مذكر سالم) ، محكم الهمزة
مثل حكم همزته في التثنية كما يلي :
- ١- إذا كانت الهمزة أصلية ، تبقى في الجمع قراء ، قراءون .
وفي حالة النصب : قراءين .
 - ٢- إذا كانت الهمزة منقلبة عن أصل ، يجوز بقاؤها أو قلبها واواً .

مثال :

بناء - بنائين - بناوين .

عداء - عداؤن - عداورون .

ط- بعض مفاتيح الإعراب :

وتعتبر هذه المفاتيح هامة للباحث عند كتابة تقريره العلمى ؛ لأنها تمكنه من كتابة الجمل بطريقة صحيحة ، والتقليل من أخطائه الإملائية . ويمكن فى ضوء ذلك استعراض بعض هذه المفاتيح كما يلى :

* أى اسم يقع بعد (كل ، جميع ، غاية ، مع ، بعض) غير المنونين .

يعرب مضافاً إليه .

* أى اسم يقع بعد (غير ، سوى ، أى ، كلا ، كلنا) .
يعرب مضافاً إليه .

* أى اسم معرف بآل يقع بعد اسم الإشارة .
يعرب بدل مطابق ،

مثل : (هؤلاء الطلاب ناجحون) .

* أى اسم معرف بآل بعد أيها أو أيتها ، يعرب صفة مرفوعة .
مثال : أيها اللاعبين اجتهدوا .

* أى اسم بعد لولا ، يعرب مبتدأ لخبر محذوف .
مثال : لولا الله ما اهتدينا .

* الاسم المعرفة الواقع بعد نكرة ، يعرب مضاف إليه مجرور .
مثال : طلاب المدرسة ناجحون .

* الاسم الموصول الواقع بعد معرفة ، يعرب صفة .

مثال : حضر القائد الذى حقق النصر .

وتعرب مفعولاً مطلقاً لفعل محذوف تقديره أحق

* الاسم الواقع بعد الاسم المنسوب إذا جاء معرفاً بأل ، يعرب مضافاً إليه .

مثال : شوقي تركي الأصل .

وإذا جاء نكرة ، يعرب تمييزاً .

مثال : شوقي تركي أصلاً .

- طالما ، كثرما ، قلما ، أفعال ماضية ليس لها فاعل ؛

لأن (ما) كافة عن العمل ، ولكلها لا محل لها من الإعراب .

- مع ، تعرب ظرف زمان أو مكان .

مثال : ذهبت مع صديقى إلى الجامعة .

وإذا جاءت منصوبة ، تعرب حالاً .

مثال : رأيت الطلاب معاً .

- الخاف ، الهاء ، الياء :

- إذا اتصلت بفعل ، تعرب مفعولاً به .

مثال : أكرمك المولى .

أعجبني الخط .

شاهدته فى الحقل .

- إذا اتصلت بالاسم ، تعرب مبنية فى محل جر مضاف إليه .

مثال : استلم الطالب شهادته .

- الاسم النكرة بعد المعرفة ، يعرب بذل .

مثال : حضر الرئيس حسنى . حيث : حسنى : بدل .

- الاسم المعرفة بعد نكرة ، يعرب مضافاً إليه .

مثال : طابور المدرسة .

- علم الجمهورية .

- قلم الولد .

- الاسم المعرفة بعد معرفة ، يعرب صفة أو نعتاً .

مثال : جاء الطالب الناجح .

- الاسم النكرة بعد نكرة ، يعرب صفة أو نعتاً .

مثال : جاء طالب ناجح .

- أى اسم نكرة منصوب بعد نعم أو بئس ، يعرب تمييزاً .

منصوب والفاعل ضمير مستتر .

مثال : نعم عملاً الجد .

- أى اسم نكرة منصوب بعد تمام صيغتي التعجب يعرب

تمييز منصوب .

مثال : ما أجل الفتاة خلقاً .

- أكرم بالأمانة صفة .

- البديل المطابق :

- يكون علماً بعد لقب .

مثال : الصديق أبو بكر عادل .

- يكون معرفاً بأل بعد اسم إشارة .

مثال : شاهدت هذه المسرحية .

- ثم - ثمة (بمعنى هنا - هناك) ظروف مكان مبنية فى محل رفع خبر مقدم .

مثال : ثم خلاف فى العمل .

- ثمت ، حرف عطف للترتيب والزاخي .

مثال : من فاز بجائزة ثمت قصر فى رعايتها ندم .

- إذا جاء اسم بعد أداة الشرط (لولا) ، (إذا) ، (أى) الشرطية . يعرب فاعلاً لفعل الشرط المحذوف .

مثال : " إذا السماء انشقت "

- الآن ، أمس ، حيث . (ظرفاً مبنية) .
- سبحانه ، خصوصاً ، عموماً ، مثلاً ، حقاً ، شكراً ، أيضاً ، معاذ ، عفواً ، مهلاً ، رويداً ، تعساً ، لبيك . (مفعول مطلق لفعل محذوف) .
- أولاً ، ثانياً ، ثالثاً ، مادياً ، أدبياً ، جميعاً ، معاً ، اجمعين ، سويّاً ، قاطنة ، كافة ، وحدك ، سهواً ، عمدأ . (تعرب حال) .
- أى ضمير يتصل بحرف ناسخ أو بفعل ناسخ . يعرب ضمير مبنى فى محل نصب أو رفع للحرف الناسخ أو الفعل الناسخ المتصل به .

مثال :

- إنك ناجح.
- الطلاب أصبحوا محل ثقة .
- الكشف عن بعض الكلمات :

الأول	وال
رضيت	رضو
العطاء	عطو
سنة	منو
نبي	نبأ
استطاع	طوع

ي - الأسماء الخمسة : (أب - أخ - حم - فو - ذو) : وهى ترفع بالواو وتنصب بالالف وتجر بالياء ، بشرط أن تكون مضافة إلى غير ياء المتكلم ، وأن تكون مفردة أى غير مثناة ولا مجموعة .

وإذا اضيفت لياء المتكلم ، تعرب بحركات مقدرة على ما قبل الياء .

مثال : أبى كريم .

- حيث : أب : ضمير مبتدأ مرفوع بضممة مقدرة .
- الياء : ضمير متصل مبنى فى محل جر مضاف إليه .
- كريم : خبر مرفوع بالضممة .
- إذا تثبتت أو جمعت أعربت إعراب المثنى أو الجمع .

مثال : - إن أخويك ذوا فضل .

- اجتمع مجلس الآباء .

ملاحظات :

- أب - أبوان أو أبوين - آباء .
- أخ - أخوان أو أخوين - آخاء .

وقد يستعمل الإخوان في الأصدقاء ، أما الأخوة في الولادة . وذلك في حالة الجمع .

- حم - حموان أو حموين - أحماء .
والحماة أم الزوج .
- فو - فَوَا أو فَوَى - أفواه .
- ذو - ذوا أو ذوى - ذوو ، ذوى . (للمذكر)
- ذات - ذواتى - ذوات . (للمؤنث)
- ولكن : ذات مرة ، ذات يوم ، ذات ليلة
- تعرب ظرف زمان منصوب بالفتحة .

ك - الأفعال الخمسة :

هى كل فعل مضارع اتصلت به الف الاثنين أو واو الجماعة أو ياء المخاطبة .

مثل :

- يفعلان - تفعلان .
- يفعلون - تفعلون - تفعلين .

- إذا كان الفعل المضارع معتل الآخر : بالالف أو بالواو أو بالياء ، رفع بضمة مقدرة على آخره .

مثال :

يسعى : معتل الآخر بالالف ، مرفوع بضمة مقدرة على الألف .

يسمو : معتل الآخر بالواو ، مرفوع بضمة مقدرة على الواو .

يرمى : معتل الآخر بالياء ، مرفوع بضمة مقدرة على الياء .

ل : أشهر الجمل التي لها محل من الإعراب ، وألفسى له محل لها من الإعراب :

* الجمل التي لها محل من الإعراب :

- ١ - الجملة الواقعة خبراً لمبتدأ : وتكون فى محل رفع خبر .

مثال : - الله يرزق العباد . جملة فعلية فى محل رفع خبر .

- الحق عند الناس يعلو . جملة فعلية فى محل رفع خبر .

- ٢ - الجملة الواقعة خبراً لفعل ناسخ : وتكون فى محل نصب خبر .

مثال :

- ظل السليم يؤدى واجبه كاملاً .

- لم تنزل أخبار القضاء تملاً الصحف .

٣ - الجملة الواقعة خبراً لحرف ناسخ : تكون في محل رفع .

مثال :

- إنكم تحبون السلام . جملة في محل رفع خبر إن .
- ليت الشباب يعود يوماً . جملة في محل رفع خبر ليت .

٤ - جملة الحال : جملة في محل نصب .

- أعجبنى محمد وهو يخطب . جملة في محل نصب حال .
- وقف الفدائيون يعرضون العدو . جملة في محل نصب حال .

٥ - جملة النعت : جملة في محل نصب نعت أو في محل جر نعت .

مثال :

- أكلت فاكهة طعمها لذيذ في محل نصب نعت .
- أسرع إلى مستغيث يطلب العون في محل جر نعت .

* الجمل التي لا محل لها من الإعراب :

١ - الجملة الابتدائية :

مثال :

- العلم نور .
- لعل المريض معافى .

٢ - الجملة التي تقوم صلة للموصول .

مثال :

- قال تعالى : " هو الذي أنزل اليكم الكتاب مفصلاً " . (١٩٤ : الأنعام)

٣- الجملة في حالة جواب الشرط غير الجازم .

مثال :

- لو اتبع الناس النظام لقلت الحوادث .

٤- جملة جواب الشرط الجازم إذا كانت غير مقترنة بالقاء .

مثال :

- من يعمل الخير ينل الثواب .

٥- جملة جواب القسم .

مثال :

- والله إن الحق لنتصر .

٦- الجملة الاعتراضية .

مثال :

- أنا - حمك الله - جارك في العمل .

- كان عمر - رضى الله عنه - عادلاً .

٧- الجملة المفسرة : أي التي تفسر حقيقة شيء قبلها .

مثال :

- نظرت إليه شراً أى احتقرته .

م - علامات التوقييم :

١- النقطة (.) وهي توضع في الحالات الآتية :

- في نهاية الجملة التامة المعنى ، والمستوية كل مكملاتها اللفظية .

- عند انتهاء الكلام وانقضائه .

مثال :

- لكل عالم هفوة . ولكل جواد كبوة .

٢- الفاصلة (،) : وهي توضع في الأحوال الآتية :

- بعد لفظ المنادى .

مثل : يا محمد ، إذهب إلى المدرسة .

- بين الجملتين المرتبطتين في المعنى والإعراب .

مثل : خير الكلام ما قل ودل ، ولم يطل فيمل .

- بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب .

مثال :

إذا كنت في مصر ولم تك ساكناً على نيلها الجارى ، فما أنت

في مصر .

مثال :

لئن أنكر الحر من غيره ما لا ينكر من نفسه ، فهو أحق .

- ببين أنواع الشيء وأقسامه :

مثل : أدوات النداء هي : يا ، أيا ، هيا ، أى ، الهمزة .

٣- الفاصلة المنقوطة (؛) :

توضع في الأحوال الآتية :

- بين الجمل الطويلة .

مثال :

إن الناس لا ينظرون إلى الزمن الذى عمل فيه ؛ وإنما ينظرون إلى مقدار
جودته .

- بين جملتين إحداهما سبب فى حدوث الأخرى .

مثال :

محمد من خير الطلاب فى فرقته ؛ لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه .

٤- النقاطتان (؛) :

توضع فى الحالات الآتية :

- بعد العناوين الفرعية التى توضع فى أول السطر ، ويبدأ
الحديث عنها فى السطور التالية .

مثال :

الفعل الجامد :

هو الذى يلزم صورة واحدة ، صورة الماضى أو صورة الأمر .

- بين المجرم وما يفصله أو بين الشئ وأقسامه .

مثال :

الفعل : مضارع وماضى وأمر .

مثال : اثنان لا يشبعان : طالب علم ، طالب مال .

- بين القول أو ما فى معناه .

مثال :

قلت له : إلى الملتقى .

- قبل الأمثلة التي توضح قاعدة . كما في كلمة مثل في الأمثلة الواردة .

٥- علامة الاستفهام (؟) :

توضع في نهاية الجمل الاستفهامية .

مثل : كيف حالك ؟

ما خطبك ؟

ماذا تريد ؟

٦- علامات التعجب (!) :

توضع في نهاية الجمل التي تعبر عن تعجب أو دهشة أو

فرح أو حزن .

مثل :

ما أشد خضرة الزرع !

عجباً لما تقول !

سرني نجاحك !

سأني إهمالك !

٧- علامة التنصيص " " :

وهما الشولتان المزودجتان ، ويوضع بين علامتي

التنصيص كل ما يتم نقله حرفياً من كلام الغير . أى ما ينقل بنصه

من الكلام .

مثال :

قال عمر بن الخطاب : " البينة على من ادعى واليمين على من أنكر " .

٨- الشرطية (-) :

توضع :

- بعد العدد في أول السطر .

مثال :

يكون الاسم مجروراً .

١- بعد حرف جر .

٢- إذا كان مضافاً إليه .

٣- إذا كان تابعاً لاسم مجرور .

- بعد ركني الجملة إذا طال الركن الأول .

مثال :

إن الجندي الشجاع المؤمن بربه ووطنه - يستحق الثناء .

٩- الشرطتان (- -) :

يوضع بينهما ، الجمل أو العبارات المعترضة .

مثل :

علينا - أبناء العرب - أن نوحّد صفوفنا .

١٠- القوسان () :

يوضع بينهما

- عبارات التفسير والدعاء القصير .

- الجمل المعارضة التى لا ترتبط بالسياق ، بمعنى أن عدم وجودها لا يخل بالمعنى الأساسى للجملة .

١١- القوسان المركبان] [:

توضع بينهما كلمة أو جملة أو عبارة زائدة ، قد يدخلها الباحث فى نص مقتبس .

١٢- علامة الحذف (...):

توضع علامة الحذف (...) مكان الكلام المحذوف من كلام اقتبسها الباحث أو المؤلف ، وهى عبارة عن نقط أفقية أقلها ثلاثة . وقد سبق الحديث عنها فى الفصل الثالث .

ثالثاً: حجم ورق الكتابة :

يكتب التقرير العلمى أو البحث على ورق حجمه غالباً (٢١سم عرض × (٢٩,٧)سم ارتفاع ، ويسمى مثل هذا النوع من الورق (A₄) . حيث يعتبر هذا الحجم من الأمور المعارف عليها الآن عند كتابة الأبحاث والرسائل العلمية ، بينما يكون غالباً حجم صفحة الكتاب (١٧سم عرض × (٢٤)سم ارتفاع .

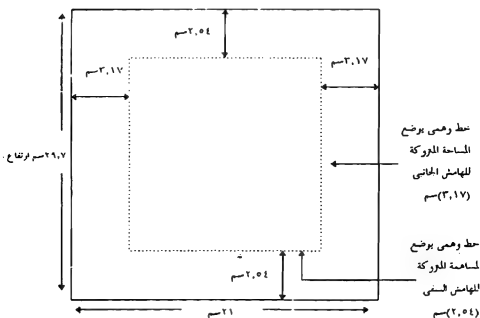
رابعاً: الهوامش :

وتنقسم الهوامش إلى قسمين :

- هوامش تقع على جانبي الصفحة (أيمن وأيسر) : حيث يترك الفراغ على جانبي الصفحة بمقدار ١٧,٣سم لكل جانب .

- هوامش (علوى وسفلى) : حيث يترك الفراغ علوى وسفلى من الصفحة بمقدار ٢,٥٤ سم لكل هامش . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضع ورقة من النوع (A4)



خامساً : حجم الخط : Font

يستخدم الآن فى كتابة البحوث والرسائل العلمية ، برنامج
Microsoft word ، Version 0.7 على جهاز الكمبيوتر ، وغالباً ما يكون
نوع الخط العربى المستخدم فى الكتابة هو S.A. (Simplified Arabic)

وينبغي أن يستعمل عند طباعة البحث أو الرسائل العلمية - خمسة أحجام من الخط على الأقل ، ويمكن تصنيفها كما يلي :

- ١ - حجم كبير : يستخدم عند كتابة عنوان البحث أو الرسالة ، وغالباً ما تكون درجة حجم الخط ما بين ٢٥ : ٣٠ ، ويكون الخط أسود عريض Bold ويتضح ذلك من خلال المثال التالي :

مثال : يوضح حجم خط عنوان البحث :

**هدى فاعلية مفاهيم الدراسات الاجتماعية في تنمية المهارات
اللازمة لتعلمها لدى تلاميذ التعليم الأساسي وتوزيعها
في ضوء المدى والتتابع
" دراسة ميدانية "**

- ٢ - حجم أصغر من الحجم السابق ، وأكبر من الحجم العادي الذي يكتب به صلب الرسالة (المتن) ، ويستخدم هذا الحجم عند كتابة عناوين أبواب الكتب ، أو عناوين فصول الرسالة العلمية ، أو العناوين الجانبية المضمنة ، مثل : مشكلة البحث ، أهمية الدراسة ، مصطلحات الدراسة ... الخ ، وغالباً ما تكون درجة حجم الخط (١٦) أسود عريض Bold . ويتضح ذلك من خلال المثال التالي :

مثال : يوضح حجم خط العنوان الجانبي :

- ١٢ -

أهمية البحث :

نرجع أهمية البحث إلى ما يلي :

- ١- تقديم قائمة شاملة بالمهارات اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية
بمرحلة التعليم الاساسى .
- ٢- يتوقع أن تسفر نتائج البحث عن إيضاح وجهة نظر معلمى الدراسات
الاجتماعية فى مدى أهمية تعلم المهارات والواقع الفعلى لتعليمها بمرحلة التعليم
الأساسى .
- ٣- الكشف عن أوجه القوة والضعف فى مستوى تعلم أفراد عينة البحث
(التلاميذ) لمهارات الدراسات الاجتماعية .

أهداف البحث :

يهدف هذا البحث إلى ما يلي :

- ١- تحديد المهارات الأساسية اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية بمرحلة
التعليم الأساسى وتحليلها إلى مهاراتها الفرعية .
- ٢- تحديد مدى أهمية ومدى تطبيق كل مهارة من المهارات اللازمة لتعلم مناهج
الدراسات الاجتماعية فى ضوء آراء عينة من معلمها .
- ٣- التعرف على مستوى عينة من تلاميذ الصف الخامس الابتدائى فى المهارات
اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية .

مثال : " يوضح حجم خط عنوان ورقم الفصل من دراسة ما " :

الفصل الثانى التخطيط للتنمية البشرية

٣- حجم خط صلب الرسالة (المتن) : وهو غالباً ما يكون حجم الخط (١٦) أسود عادى . ويتضح ذلك من المثال التالى :

مثال : " يوضح حجم الخط العادى لمقتن البحث " :

- ٢٠ -

وتطلق هذه الفلسفة من أن الهدف من التعليم الجامعى هو " تكوين العقل المنهجي أكثر من تعليم حرفة بطريق مباشر ، فالمنهج الفكرى أولاً ، والمهنة ثانياً " وأن الجامعة باعتبارها مؤسسة تربوية ينبغي أن تسعى إلى تربية العقول ، وتهذيب النفوس ، ووظيفتها الرئيسية البحث عن الحقيقة . فالتعليم العالى الذى تضطلع به الجامعة ينبغي أن يسعى إلى " البحث عن العلم للعلم ، وإعداد الشباب لهذا البحث الخالص الطاهر المقدس الذى لا تعرض له ضرورات الحياة العملية ، ولا تفسده الرغبة فى تحقيق المنافع المادية عاجلة كانت أو أجلة " .^(١)

٤- حجم أصغر من العادى ، يستخدم عند كتابة النص المقتبس حرفياً ،
والذى يزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعة (حسب الاتجاه الذى
يأخذ به الباحث ، بشرط أن يسير على نظام موحد فى
دراسه) . وغالباً ما يكون حجم الخط (١٤) ويتضح ذلك من
خلال المثال التالى :

مثال " يوضح حجم خط النص المقتبس حرفياً (يزيد على ستة أسطر طباعية " :

- ٣٥ -

ويتزايد المطالبون بالإتفاق على التعليم لما له من عائد يفوق كثيراً من
الاستثمارات الأخرى . فلقد طلب البنك الدولى بضرورة الإبقاء
على مستوى الإتفاق الحالى على التعليم بما مقداره ١٩٪ من حصة
الإتفاق العام كشرط لسداد باقى القرض المقدم لمصر ، وهذا المطلب
له جذور تاريخية فقد طالب ويليام بيتى William Petty
الاقتصاديين بضرورة تخصيص رؤوس أموال كثيرة للتعليم ، وأكد
الفريد مارشال Alfred Marshall أن أكثر أنواع
الاستثمارات الرأسمالية قيمة ما يستثمر فى البشر^(٤).

٥- حجم أصغر من الحجم العادى ، يستخدم فى كتابة الحاشية أسفل
الصفحة ، أو فى نهاية كل فصول من فصل البحث وغالباً ما يكون درجة
حجم الخط (١٢) ، ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : " يوضح حجم الخط في الحاشية أسفل الصفحة " :

(١) إلهام عيد . " خصائص الباحث العلمي والمهارات اللازمة له من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية " . القاهرة : مجلة مستقبل التربية العربية . مركز ابن خلدون للدراسات الانثوية . العددان الحادى والثانى عشر . يوليو وأكتوبر ١٩٩٧ ، ص ص ٩٣ - ١٠١ .

(٢) على بن سعد القرنى . " طرق انتهاك الأمانة العلمية " . الرياض . رسالة الخليج . مكتب التربية العربى لدول الخليج . العدد الرابع والسون ، ١٩٩٧ ، ص ٩٢ .

سادساً: المسافات : " Space " :

تعدد المسافات عند طباعة البحث ، وتختلف حسب طبيعة العلاقة بين المسافة وبين كل من (متن البحث - النص الحرفى المقتبس ويزيد على أربعة أو ستة أسطر طباعية - الحاشية - العناوين الجانبية - الخط الفاصل بين المتن والحاشية) ويتضح ذلك من خلال التصنيف التالى:

١- المسافة بين العناوين الجانبية والفقرات العادية*

ينبغى ترك فراغ عمودى vertical space بين العناوين الجانبية والفقرات العادية بمقدار مسافة واحدة (مفردة) ، ويتضح ذلك من المثال التالى.

* قصد بالفقرات العادية : هى الفقرات التى تمثل متن البحث وهى تصنف إلى ثلاثة أنواع :

أ- الفقرات التى تمثل نصوص مقتبسة غير حرفية (أى يتصرف من الباحث ، حيث يستخدم فيها أسلوبه الخاص .)

ب- الفقرات التى تمثل نصوص مقتبسة حرفية ولكنها تقل عن أربعة أو ستة أسطر طباعية ، وندمج مع المتن .)

ج- الفقرات التى يعرض فيها الباحث وجهات نظره ، أو نتائج دراسته أو تفسر نتائج دراسته .

مثال " يوضح المسافة بين العنوان الجانبي والفقرة " :

- ٨٧ -

نبذة تاريخية:

إن فكرة التخطيط لا تعد وليدة التغير ، والتطور الذى يتسم بها
عالمنا المعاصر ، بل إنها قديمة منذ أن وجد الإنسان على سطح الأرض .
فهو يعيش مع غيره فى جماعات إنسانية لها احتياجات متعددة تسعى
لإشباعها ، مستخدمة نظاماً لتنظيم إشباع هذه الاحتياجات ، هذا
النظام يقوم على التفكير والتدبير .

فقد كان الإنسان القديم يعمل بالزراعة ، والصيد البرى ،
والبحرى ، ورعى الأغنام ، لا بطريقة ارتجالية ، وإنما مستخدماً قليل
من التفكير والتدبر للمحافظة على حياته ، ولضمان استقراره .

٣- المسافة بين الفقرات العادية :

يزك فراغ عمودى " Vertical Space " بين الفقرات العادية
وبعضها البعض بمقدار مسافة ونصف المسافة ، ويتضح ذلك من المثال التالى :

مثال : " يوضح المسافات بين الفقرات العادية " :

- ٩٢ -

وكما جاء فى تقرير التنمية البشرية عام ١٩٩٣ أن التنمية البشرية هى تنمية البشر من أجل البشر عن طريق البشر - فتنمية البشر تعنى تشكيل القدرات البشرية من أجل تحمين الإنتاج ، أما التنمية من أجل البشر فعنى التأكيد على استفادة البشر بهذه القدرات فى الأنشطة الإنتاجية وفى النواحي الاجتماعية ، والاقتصادية ، والثقافية . أما التنمية عن طريق البشر فعنى إعطاء الحق لكل البشر للمشاركة فى اتخاذ القرار .

أما تقرير التنمية البشرية عام ١٩٩٤ فقد جاء به أن التنمية البشرية تعنى نهضة بينة يستطيع فيها كل الناس أن يوسعوا نطاق قدراتهم ويمكن فيها زيادة حجم الفرص للأجيال الحاضرة والمقبلة على السواء . فالأساس الحقيقى للتنمية البشرية هو عالمية الاعتراف بمطالب حياة كل فرد . فالتنمية البشرية يجب أن تمكن جميع الأفراد من توسيع نطاق قدراتهم البشرية إلى أقصى درجة ، وتوظيف تلك القدرات أفضل توظيف فى الميادين الاقتصادية ، الاجتماعية ، السياسية والثقافية .

٣- المسافة بين الفقرات العادية والفقرة المقتبسة حرفياً ، وتزيد عن

أربعة أو ستة أسطر طباعية :

حيث يترك فراغ عمودى بين الفقرة العادية وبين الفقرة المقتبسة ، غالباً ما يكون ضعف الفراغ العادى بين الفقرات العادية (مسافتين) ، وكذلك يترك نفس الفراغ العمودى بين الفقرة المقتبسة حرفياً ، وبين الفقرة العادية التالية لها ، ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

**مثال : يوضح المسافات بين الفقرات العادية والفقرات المقتبسة حرقياً
التي تزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :**

- ٨٧ -

والتخطيط التعليمى فى مدلوله العام " يعتبر نوعاً من التطبيق للاتجاهات
والعلاقات المتصلة بتنمية التعليم لكى يصبح أكثر فاعلية وكفاءة فى الاستجابة
لاحتياجات المتعلمين من جهة ، ولأهداف المجتمع من جهة أخرى . فهو نوع من
الأيديولوجية التى تتسم بالثروة الكافية للملاءمة للمواقف والمستويات المتفاوتة فى
التنمية وفى التنظيمات الحكومية " .

وهو بذلك لا يعنى مجرد التوسع الكمى لى حجم التعليم ، وإغاثهم بحجم
التعليم بحجم وتنوعه ونخبين متواءم بحيث يتناول الكم والكيف معاً ، وتصبح
وظيفة المخططين للتعليم العناية بطبيعة المتعلمين ، واستعداداتهم وقدراتهم وميولهم
وحاجاتهم وأهداف المجتمع . حيث أن من أهداف التخطيط التعليمى ، أن يرفع
مستوى الكفاءة الداخلية للمدرسة من حيث قيامها بعملها على خير وجه ، وأن يرفع
مستوى الكفاءة الخارجية للمدرسة من حيث تحقيقها لدورها فى خدمة المجتمع نحو
الاتجاه التقدمى الذى يتبنى مع الظروف القائمة .

وقد يتضح هنا أن هناك فرقاً جوهرياً بين التخطيط التعليمى ، والتخطيط
الزبوى إلا أن هذا الفرق هو بين مفهومى التعليم والتربية . فالتعليم هو تلك العملية
المقصودة التى تتم داخل مؤسسات أعدت لها ، وتتضمن كلاً من المعلم الذى أعد
ودرب للقيام بهذه العملية .

٤- المسافة بين السطور في الفقرات العادية :

يترك فراغ عمودى بين السطور في الفقرات العادية ، بمقدار ،
(مسافة واحدة) ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح المسافة بين السطور في الفقرات العادية :

ويعرف التخطيط الزبوى بأنه " القوة الدافعة التى تنسق
المكونات المختلفة للنظام التعليمى وتوجهه . كما تحقق الأهداف
البعيدة المتفق عليها اتفاقاً كبيراً ، ولذلك فهو يتضمن تقديراً
حقيقياً لوسائل التنمية فى المجتمع وتقيماً للموارد البشرية ،
وللمباني المدرسية وللعوامل المختلفة التى يعتمد عليها فى نجاحه .
وهو مع ذلك يضع فى اعتبار العوامل الاقتصادية ، والاجتماعية ،
والسياسية ، والثقافية للمجتمع .

٥- المسافة بين السطور فى الفقرة المقتبسة حرفياً وتزيد عن أربعة

أو ستة أسطر طباعية :

وهى فراغ عمودى بمقدار (نصف المسافة) المزدوجة بين السطور
فى الفقرات العادية ، مع تصغير حجم الخط العادى ويتضح ذلك من
خلال المثال التالى :

مثال : " يوضح المسافة بين السطور في الفقرة المقتبسة حرفياً وتزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :

ولمى ضوء أهمية التعليم : " كرايمال بشرى " ودورة في خدمة
أفراد المجتمع في إيجاد وظيفة تتناسب مع تخصصاتهم أو تخصصات
تجد وظيفة بدأت الدول ومن بينها مصر تعيد نظرتها في برامجها التعليمية
وبخاصة المخصصات المالية والبشرية اللازمة لتحقيق تنمية بشرية
عالية المستوى قادرة على زيادة الإنتاج القومي العام . هذا بجانب
معالجة أوجه القصور في برامجها التعليمية وإنشاء برامج جديدة لتحصيل
مسار أبناء المجتمع الذين لم تكتشف قدراتهم وميولهم إلا أخيراً بعد تكرار
رسوبهم في التعليم الثانوي .

٦ - المسافة بين الخط الفاصل وبين المتن من جهة وبين الخط الفاصل

وبين الحاشية أسفل الصفحة من جهة أخرى :

حيث يكون طول الخط الفاصل حوالي ٥ سم أو ٢٥ حرف طباعى ،
ويمتد هذا الخط أفقياً . ويكون الفراغ العمودى بينه وبين المتن أو بينه وبين
الحاشية ، بمقدار لا يقل عن الفراغ العمودى المحدد بين أسطر المتن العادية .
ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح المسافة بين الخط الفاصل وبين المتن ، وبين الخط الفاصل وبين الحاشية :

المعالجة الإحصائية :

استخدم الباحث في هذه الدراسة بعض الأساليب الإحصائية لحساب التكلفة والدخل المكتسب كما يلي :

١- حمادة حامد أبو جبل . الكفاية الداخلية والخارجية للمدراس الثانوية العامة في ضوء بعض الاتجاهات المعاصرة . دراسة حالة . دكتوراه غير منشورة . كلية التربية . جامعة اسوط ، ١٩٩٤ ، ص : ٨٩ .

سابعاً : طباعة قائمة المراجع :

توضع قائمة المراجع في صفحات مستقلة خاصة بها ، ويمكن الفصل بين المراجع العربية والمراجع الأجنبية في صفحات مستقلة لكل منهما ، خاصة إذا كانت المراجع الأجنبية كثيرة العدد .

وعند طباعة قائمة المراجع ، فإنه يجب مراعاة الأمور التالية :

- ١- يبدأ اسم المؤلف ، أو عنوان المرجع (في حالة عدم وجود مؤلف) قرب الهامش مباشرة (أى لا يترك فراغ) .
- ٢- يبدأ السطر الثاني (إذا كان المرجع يقع في أكثر من سطر واحد) على مسافة ثمانية أحرف طباعية بعيداً عن الهامش .

- ٣- تترك مسافة صغيرة (مسافة طباعية واحدة أو مسافة ونصف حسب برنامج الكتابة على الكمبيوتر) عمودية بين أسطر المرجع .
- ٤- تترك مسافة عمودية مناسبة (حوالى ٢ سم) بين كل فقرة (كتب - مقالات - مواد غير منشورة ... إلخ) وبين الفقرة التى تليها فى قائمة المراجع .
- ٥- ملحوظة هامة : إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع ، ولم يشترك معه مؤلفين آخرين ، فيكتفى بذكر اسم المؤلف فى قائمة المراجع حسب ترتيبه الأبجدي فى القائمة ثم توضع خطوط فى المراجع التالية له بدلاً من كتابة اسم مرة أخرى ، مع ملاحظة ترتيب المراجع الخاصة بالمؤلف حسب أقدمية تاريخ النشر (الأقدام فالأحدث) .
- ٦- عند كتابة المراجع العربية ، يكتب الاسم : الأول للمؤلف ، ثم الاسم الثانى ، ثم اللقب ، أما عند كتابة المراجع الأجنبية ، فإنه يكتب اللقب أولاً (Surname) ثم الاسم الأول فالاسم الثانى والمثال التالى يوضح ما سبق .

مثال : يوضح كيفية كتابة قائمة المراجع .

أولاً : المراجع العربية :

أ- الكتب :

- ١- ابراهيم الصعدي . مبادئ محاسبة التكاليف . القاهرة : مكتبة عين شمس ، ٢٠٠٠ .
- ٢- اسماعيل محمد هاشم . التحليل الاقتصادي الجزئي . القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩٨ .
- ٣- زكريا عبدالفتاح . محاسبة التكاليف دراسة عملية تطبيقية . القاهرة : مكتبة عين شمس ، ١٩٩٢ .
- ٤- _____ . محاسبة التكاليف بين النظرية والتطبيق . القاهرة : مكتبة عين شمس ، ١٩٩٧ .

ب- الوثائق :

- ٥- مشروع مبارك القومى ، إنجازات التعليم ٥ أعوام . القاهرة : وزارة التربية والتعليم ، ١٩٩٦ .

ثامناً : ترقيم صفحات الرسالة أو البحث :

يمكن النظر إلى هذا الموضوع ، بالرجوع إلى الفصل الثانى من هذا الكتاب . حيث تم استعراض طريقة ترقيم صفحات الرسالة .

تاسعاً : تجليد الرسالة :

تعد هذه الخطوة من الأهمية بمكان ، حيث بعد انتهاء الباحث من طباعة بحثه أو رسالته ، فإنه مطالب بتجليد الرسالة تجليداً مبدئياً ، حيث يتم

مناقشة الرسالة من قبل لجنة المناقشة والحكم ، وبالطبع ليس هناك عملاً كاملاً ، مما يوجب عليه تسجيل الأخطاء الواردة بالرسالة سواء كانت أخطاء مطبعية أو أخطاء منهجية أو أية إضافات أخرى ترى اللجنة إضافتها ومن ثم فتجليد الرسالة هنا ، يكون تجليداً عادياً غير مكلف .

وبعد إجازة الرسالة من قبل لجنة المناقشة والحكم ، وبعد انتهاء الباحث من التعديلات ، التي قررت اللجنة ضرورة قيام الباحث بإجرائها ، تصبح الرسالة بذلك معدة للتجليد الفاخر بشكل هيئة يليق بوضعها في مكتبة الكلية ، ومكتبة الجامعة ، وكذلك الاحتفاظ بها ، أو إهدائها للجنة المناقشة والحكم .

ويجب على الباحث أن يكتب عنوان الرسالة ، واسمه ، وأسماء الأساتذة المشرفين على الرسالة أى يكتب البيانات الكاملة الواردة في صفحة عنوان الرسالة وذلك على قاعدة الغلاف المستخدم في التجليد .

الفصل السادس

معايير تقويم البحث العلمى

الفصل السادس

معايير تقويم البحث العلمي

تخضع الأبحاث العلمية سواء أكانت رسائل علمية (ماجستير - دكتوراه) أو بحوث إنتاج علمي - إلى عمليتي التقويم والتقييم ، وذلك من قبل الأساتذة المتخصصين في المجالات العلمية المختلفة. ويمكن تصنيف هؤلاء القائمين على عمليتي التقويم والتقييم إلى ما يلي :

١- اللجان العلمية الدائمة* :

وتختص هذه اللجان بتقويم وتقييم بحوث الإنتاج العلمي ، الخاصة بالباحثين المتقدمين للترقية إلى درجة (أستاذ مساعد- أستاذ) .

٢- لجان المناقشة والحكم** :

وتختص هذه اللجان بتقويم وتقييم الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) .

٣- أعضاء هيئة تحكيم البحوث التي تقدم للمجلات والمؤتمرات العلمية :

وهم أعضاء بدرجة الأستاذية كهيئة استشارية لتقويم البحوث المقدمة للمجلات والمؤتمرات العلمية .

* تتكون تلك اللجان من الأساتذة المتخصصين ، الذين مر على تاريخ منحهم درجة الأستاذية عشر سنوات

على الأقل .

** هم بدرجة أستاذ ، وقد يستعان بأستاذة مساعدين إذا دعت الحاجة لذلك .

وتتطلب عمليتي التقويم والتقييم لتلك الأبحاث العلمية عدة معايير أساسية ، يمكن استعراضها فيما يلي :

أولاً: معايير فنية (موضوعية):

وتتعلق هذه المعايير بمنهجية البحث ، وكذلك الأمور والقضايا التي تتعلق بموضوع البحث أو الدراسة ، ومن بين معايير التقويم الفنية ما يأتي :

أ - عنوان البحث أو الدراسة:

يجب أن يتضمن عنوان البحث عدة تساؤلات منها :

- ١- هل عنوان البحث واضح ومحدد ؟
- ٢- هل الكلمات المفتاحية تحتل الأماكن البارزة في عنوان الدراسة ؟
- ٣- هل تتضح العلاقة بين المتغيرات في عنوان الدراسة؟
- ٤- هل تتضح طبيعة المتغيرات في عنوان الدراسة؟

ب - مشكلة البحث أو الدراسة:

وتتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل مشكلة البحث واضحة ومحددة؟
- ٢- هل المشكلة واضحة الصياغة؟
- ٣- هل يمكن إخضاع المشكلة للبحث والتحليل ؟
- ٤- هل يتضح بمشكلة الدراسة المتغيرات الأساسية الواردة في العنوان؟
- ٥- هل يمكن استخلاص أهداف الدراسة وأهميتها من خلال المشكلة ؟
- ٦- هل تساؤلات الدراسة تتدرج بشكل منطقي ، بحيث تحقق أهدافها ؟

ج - الدراسات والبحوث السابقة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل ترتبط الدراسات السابقة بالبحث بصورة مباشرة؟
- ٢- هل تم وضع الدراسات السابقة في صورة نقدية؟
- ٣- هل وضح الباحث مدى استفادته من الدراسات السابقة؟ (من حيث المنهجية والتصميم المتعلق بالعينة ، والتحليل الإحصائي) .
- ٤- هل أمكن للباحث أن يتخذ من بعض الدراسات السابقة أهمية لدراسته؟ (من حيث نتائج الدراسات السابقة ومدى استفادة الباحث منها ، لإبراز أهمية دراسته).
- ٥- هل المراجع والمصادر المستخدمة في الدراسة (في متن الدراسة) ذات علاقة بمشكلة الدراسة؟
- ٦- هل أمكن للباحث استخدام المصادر والمراجع بصورة وظيفية ومنطقية؟ (أى ليست مجرد قص ولصق في متن الدراسة).

د - الفرضيات :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل الافراضات التي بنيت عليها فرضيات الدراسة واضحة ومحددة ؟
- ٢- هل تساهم الافراضات في إبراز الإطار النظري للدراسة بصورة منطقية ؟
- ٣- هل تتسق الفرضيات مع النظريات والحقائق التي تتبناها الدراسة؟
- ٤- هل تفسر الفرضيات حقائق ومتغيرات ذات علاقة بالدراسة ؟

- ٥- هل تم اختبار فرضيات الدراسة بطريقة منهجية؟
- ٦- هل تساعد الفرضيات في إبراز نتائج الدراسة بشكل منطقي؟
- ٧- هل تساعد الفرضيات على التنبؤ بحقائق وإضافة معارف جديدة؟
- ٨- هل تتسق الفرضيات مع الأسلوب الإحصائي المستخدم؟

هـ - عينة الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل تم تحديد مجتمع الدراسة (مجتمع الأصل) بشكل واضح دقيق ؟
- ٢- هل تم اختيار عينة الدراسة بشكل مناسب ، وباستخدام منهجية البحث كما هو متبع ؟
- ٣- هل تم استعراض خصائص العينة (من حيث العمر - الجنس - المستوى الاجتماعي الاقتصادي ... إلخ) ؟
- ٤- هل تأكد الباحث باستخدام منهجية البحث من مدى تمثيل العينة للمجتمع الأصلي ؟

و- منهج الدراسة وأدواتها :

وتتضمن المعايير الخاصة بمنهج الدراسة وأدواتها التساؤلات الآتية:

- ١- هل تم اختيار المنهج المناسب وفقاً لطبيعة المشكلة وأهداف البحث ؟
- ٢- هل تم تحديد النوع أو الأسلوب المستخدم الذي ينتمى للمنهج المختار بصورة مناسبة ومنطقية ؟
- ٣- هل تم اختيار أدوات جمع المعلومات، بما يمكنها من معالجة مشكلة البحث وتحقيق أهدافه ؟
- ٤- هل تم وصف أدوات جمع المعلومات بشكل واضح ؟

- ٥- هل تم التحقق من ثبات وصدق هذه الأدوات ، بحيث تتناسب مع مجتمع الدراسة والعينة المختارة؟
- ٦- هل أوضح الباحث الغرض من استخدام أدوات الدراسة بشكل منطقي ؟
- ٧- هل سبق تطبيق الأداة ، تفسر واضح لما ينبغي أن يقوم به المفحوص للتعامل مع هذه الأداة ؟

ز- تصميم البحث وإجراءاته :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل تم توضيح طريقة تصميم التجربة ومنهجية الدراسة؟
- ٢- هل يمكن إخضاع تصميم البحث ومنهجيته للاختبار وفرضيات الدراسة؟
- ٣- هل تم القيام بدراسة استطلاعية قبل الخوض فى إجراءات البحث الرئيسة ؟
- ٤- هل توجد عوامل أو متغيرات فى البحث لم يتم ضبطها ؟
- ٥- هل تم تحديد إجراءات الدراسة بشكل منطقي ؟
- ٦- هل الطرق المستخدمة فى المنهجية كافية بحيث لا تهدد مصداقية نتائج الدراسة ؟

ح - التحليل الإحصائي والنتائج :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل التحليل الإحصائي الذى استخدمه الباحث فى الدراسة ملائماً للإجابة عن أسئلة الدراسة وفرضياتها ؟

٢- هل تم اختبار الفرضيات التي بموجها استخدمت الأساليب الإحصائية؟

٣- هل تم استعراض الجداول والأشكال الإحصائية بشكل ملائم يحقق تفسراً جيداً؟

٤- هل تم تفسير نتائج الدراسة بشكل واف وواضح ؟

٥- ما حدود الثقة التي حددها الباحث مسبقاً عند اختبار فرضياته؟

٦- هل تم تفسير النتائج بشكل منظم ومنطقي؟

ط - خلاصة نتائج الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل استطاع الباحث أن يلخص بحثه بشكل واضح وجيد وكاف ؟

٢- هل فُسرَت نتائج الدراسة بحيث أثبتت الفرضيات من عدمها ؟

٣- هل أوضح الباحث محددات الدراسة بشكل جيد؟

٤- هل يمكن تعميم نتائج الدراسة أم قصرها على عينة الدراسة فقط؟

٥- هل تضمنت الخلاصة أهم النتائج التي استخلصها الباحث؟

٦- هل ناقش الباحث نتائج الدراسة في ضوء الفرضيات التي صاغها

في بحثه ؟

٧- هل استطاع الباحث أن يميز بين الدلالات الإحصائية المختلفة

في دراسته ؟

ي - مقترحات الدراسة :

يجب أن يميز الباحث بين نوعين من المقترحات ، حيث هناك مقترحات

تتعلق بعلاج مشكلة الدراسة ، من خلال برنامج أعدده ، أو من خلال رؤية

تصورية أو ما إلى ذلك . وهناك مقترحات أخرى يطلق عليها مقترحات بحثية ،
وهي التي يشير إليها الباحث باقتراح بحث يمكن للباحثين الآخرين القيام بها ،
وهو لا شك يستخلصها من خلال النتائج التي أسفرت عنها دراسته .

ومجدد الإشارة هنا إلى أن كثير من الباحثين يستخدمون مصطلح
" توصيات الدراسة " ، وهو مصطلح خاطئ ؛ لأن كلمة توصية تعني أنه
إلزاماً على الجهات المعنية تنفيذها ، ولذلك يفضل استخدام مصطلح "
مقترحات " ، حيث تعني أنها وجهات نظر يمكن الأخذ بها أو تركها ، فهي
وجهات غير ملزمة .

ك - ملخص الدراسة :

ويشتمل على التساؤلات الآتية:

- ١- هل تضمنت الدراسة ملخصاً؟
- ٢- هل ملخص الدراسة محدداً ، بحيث أوضح مشكلة الدراسة وأهدافها؟
- ٣- هل تضمن الملخص العناصر الأساسية لخطة الدراسة (المنهج -
الأدوات - العينة - الأسلوب الإحصائي) ؟
- ٤- هل اشتمل الملخص على النتائج الرئيسة في البحث ؟

ل - أسلوب كتابة البحث وطريقة صياغته :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

- ١- هل استخدم الباحث الأسلوب العلمي بشكل جيد؟
- ٢- هل تم صياغة متن الدراسة بشكل جيد وبترتيب منطقي؟

- ٣- هل استخدم الباحث لغة سهلة غير معقدة ، عند استعمال أسلوبه الخاص في عرض متن الدراسة؟
- ٤- هل تجنب الباحث الأخطاء الإملائية وكذلك الأخطاء اللغوية والنحوية ؟
- ٥- هل تم صياغة مفاهيم ومصطلحات الدراسة بشكل واضح ومحدد؟

م - مراجع الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية :

- ١- هل استخدم الباحث المصادر والمراجع الأصلية؟
- ٢- هل اعتمد الباحث على المصادر والمراجع الثانوية بشكل كبير؟
- ٣- هل استخدم الباحث المصادر والمراجع الحديثة أم أنه اعتمد على مراجع قديمة ؟
- ٤- هل تأكد الباحث من أن جميع المراجع المتضمنة فى المتن ، واردة فى قائمة المراجع ؟
- ٥- هل استخدم الباحث الأسلوب الصحيح فى توثيق وكتابة المصادر ؟
- ٦- هل اتبع الباحث الأساليب المنهجية عند الاقتباس من المراجع والمصادر المختلفة ؟

ثانياً: معايير أخلاقية (تتعلق بالباحث ذاته) :

تلعب القيم الأخلاقية دوراً هاماً فى حياة المجتمعات بصفة عامة والأفراد بصفة خاصة ، ليس فقط لأنها موجهات للسلوك الإنسانى ، ولكن هى أيضاً معايير توجب الأفراد الالتزام بها وتأكيداها .

وينبغي على الأفراد الباحثين فى مختلف المجالات العلمية ، إدراك أهمية تلك القيم فى تحقيق التوازن الكيفى لمختلف جوانب الشخصية الإنسانية ؛ فالقيم تتضمن الوعى بمظاهره الثلاثة (الإدراكية - الوجدانية - النزوعية) . ويمكن أن يحقق ذلك بلوغ الهدف والوصول إلى المعيار المطلوب من السلوك الإيجابى .

وبذلك فإن القيم الأخلاقية تحدد دون أدنى شك المعايير التى يجب أن يكون عليها السلوك الإنسانى ، بحيث تصبح تلك المعايير أساساً لتقويم الباحثين ، والتى تنعكس بدورها على الأبحاث العلمية التى يقومون بها . ويمكن توضيح بعض من المعايير الأخلاقية ، التى يجب على هؤلاء الباحثين مراعاتها وهى كما يلى :

- ١- الأمانة العلمية فى تحقيق وتوثيق متن الدراسة ، وعند استخدام المصادر المختلفة التى تستخدم البحث .
- ٢- احترام الخصوصيات : ويقصد بها الحفاظ على المعلومات التى يجمعها الباحث من أفراد العينة ، وعدم الإفصاح عنها أو نشرها بصورة شخصية أمام الآخرين .
- ٣- السرية التامة : ويتطلب هذا ، أن يجعل الباحث الموضوعات والبيانات التى يجمعها عن الآخرين ، هى موضوعات يتم بحثها بحيث تكون مجهولة الأسماء كما يتطلب هذا ، أن يحصل على موافقة رسمية من الجهة التى يريد جمع البيانات عنها ، والحفاظة على سرية المعلومات فى دراسته .

هذا ويمكن للباحث أن يحافظ على سرية المعلومات ، إذا ما اتبع الإجراءات الآتية:

- أ- أن يقوم الباحث بجمع المعلومات بواسطته هو شخصياً ، وإذا احتاج إلى بعض الزملاء لمساعدته ، فعليه أن يختار من يثق بهم.
- ب- يمكن للباحث جدولة جميع البيانات المتعلقة بدراسته ، وذلك بإعطائها رموزاً معينة (أرقام - أحرف أبجدية) بحيث تكون الرموز معبرة عن الأسماء الحقيقية.
- ج- على الباحث أن يتخلص من البيانات التي جمعها (استمارات - أشرطة مسجلة) ، وذلك بوضعها في مكان أمين ، للاستفادة بها عن الضرورة ، ثم التخلص منها نهائياً حال الانتهاء من دراسته .

٤- القدرة على تحمل المسؤولية:

يجب على الباحث ، أن يكون واعياً بما يقوم به من إجراءات ، وأن يتحمل نتائج بحثه ، وأن يدرك أنه من حق المفحوصين أن يعرفوا ، ماذا يريد الباحث ؟ وما هي الأهداف التي يسعى بحثه إلى تحقيقها.

٥ - الصدق في تحقيق نتائج الدراسة :

ويقصد به ، أن يكون الباحث موضوعياً ومنطقياً في عرض نتائج دراسته ، وعليه ألا يلوى الحقائق لتلائم مع الفراض بحثه ، وألا يزايد في تحليله وعرضه لتلك النتائج . والباحث مطالب في هذا الصدد أن يبرز الصعوبات التي واجهته في دراسته ، كما عليه ألا يخفى نقاط الضعف في دراسته ، فمثل هذه النقاط تنم على مدى صدقه ، وكذلك تعطي لدراسته قوة وموضوعية بشكل أفضل .

مصادر الكتاب

- ١- أحمد شلى . كيف تكتب بحثاً أو رسالة ؟ دراسة منهجية كتابة البحوث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه . ط ٢٤ . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٩٧ .
- ٢- بيغردج ، و.أ.ب. فن البحث العلمى . ترجمة زكريا فهمى . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٦٣ .
- ٣- جابر عبد الحميد وأحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨ .
- ٤- حسن عثمان . منهج البحث التاريخى . ط ٣ . القاهرة : دار المعارف ، ١٩٧٠ .
- ٥- ديوبولد ، ب. فان دالين . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . ط ٦ . ترجمة محمد نبيل نوفل ، سليمان الخضرى الشيخ ، وطلعت منصور غبريال القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩٦ .
- ٦- على إبراهيم حسن . استخدام المصادر وطرق البحث . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٨٠ .
- ٧- فؤاد أبو حطب وأمال صادق . مناهج البحث وطرق التحليل الإحصائى فى العلوم النفسية والتربوية والاجتماعية . القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩١ .
- ٨- محمد الجوهري وعبد الله الخريجي . طرق البحث الاجتماعى . القاهرة : دار الكتاب للتوزيع ، ١٩٨٢ .

٩- محمد منير مرسى . البحث التربوي وكيف نفهمه ؟ القاهرة : دار عالم
الكتب للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ .

١٠- محمود قاسم . المنطق الحديث ومناهج البحث . ط ٣ . القاهرة : الأنجلو
المصرية . ب ت .

11-Bausell, R.B.A. practical Guid to conducting Empirical
research. New York : Harper and Row, 1986.

12-Dunham, P.J. Research Methods in psychology. New
York: Harper and Row, 1988.

13-Evans, J.D. Invitation to Psychological Research. New
York : Holt, Rinehart and Wiston, 1985.

14-Helmstadter, G.C. Research concepts in Human behavior.
New York : Appleton century. crofts, 1970.

15-Kiess, H. O. and Bloomquist, D. W. Psychological
Research methods. Boston : Allyn and Bacon,
1975.

٩- محمد منير مرسى . البحث التربوي وكيف نفهمه ؟ القاهرة : دار عالم
الكتب للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ .

١٠- محمود قاسم . المنطق الحديث ومناهج البحث . ط ٣ . القاهرة : الأنجلو
المصرية . ب ت .

11-Bausell, R.B.A. practical Guid to conducting Empirical
research. New York : Harper and Row, 1986.

12-Dunham, P.J. Research Methods in psychology. New
York: Harper and Row, 1988.

13-Evans, J.D. Invitation to Psychological Research. New
York : Holt, Rinehart and Wiston, 1985.

14-Helmstadter, G.C. Research concepts in Human behavior.
New York : Appleton century. crofts, 1970.

15-Kiess, H. O. and Bloomquist, D. W. Psychological
Research methods. Boston : Allyn and Bacon,
1975.

المؤلف

دكتور / أسامة حسين باهي

- بكالوريوس علوم وتربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- دبلوم خاصة في التربية وعلم النفس .
- ماجستير في التربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص " فلسفة تربية " - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- اشترك في توصيف مقررات كليات التربية للمعلمين والمعلمات - بسلطنة عمان .
- اشترك في وضع برامج إعداد المعلم بكليات التربية للمعلمين والمعلمات - بسلطنة عمان .
- أستاذ فلسفة التربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .

رقم الإيداع : ٩٢٨٠ لسنة ٢٠٠٢

الترقيم الدولي : I.S.B.N. 977-05-7916-2

مطبعة

أبناء وهبه حسان

٢٤١ (أ) ش الجيش - ميدان الجيش

ت : ٥٩٢٥٥٤٠ / القاهرة



البحث التربوي

كيفية إعداده وكتابة تقريره العلمى

بعد هذا الكتاب من الكتب الهامة فى مجالات البحث التربوى والنفسى والاجتماعى ، حيث يقدم لطلاب الدراسات العليا والباحثين والمهتمين بالبحث العلمى ، كيفية إعداد البحوث والرسائل العلمية ، وطريقة كتابة تقاريرها العلمية .

وهذا الكتاب يعتمد على تقديم للمهارات الأساسية التى يحتاجها الباحثين ، من حيث التعامل مع البيانات والمعلومات ، وكيفية تدوينها وتوظيفها لإعداد خطة الدراسة البحثية بطريقة منهجية .

وهذا الكتاب يتضمن الشكل النموذجى الذى يجب أن يكون عليه هيكل البحث أو الرسالة ، وكذلك أنواع الاختصار ، وكيفية التعامل مع النص المقتبس ووضعه ضمن متن البحث .

وهذا الكتاب يتضمن طرق التعامل مع مصادر البحث وتوظيفها لخدمة الدراسة ، وطريقة كتابة المراجع المختلفة وكيفية تصنيفها وفقا لمنهجية البحث العلمى .

وهذا الكتاب يتضمن أهم القواعد اللغوية التى يجب أن يلم بها الباحث ، حتى لا يقع فى الأخطاء اللغوية الشائعة عند كتابة البحث أو مناقشته علميا ، كما يشتمل الكتاب على المعايير الفنية والأخلاقية عند تقويم وتقييم البحوث والرسائل العلمية .

وهذا الكتاب بصفة عامة يشتمل على الأمثلة التطبيقية المتعلقة بكيفية إعداد البحوث والرسائل العلمية ، وكذلك أسلوب كتابتها بطريقة منهجية نموذجية ميسرة .

الناشر